

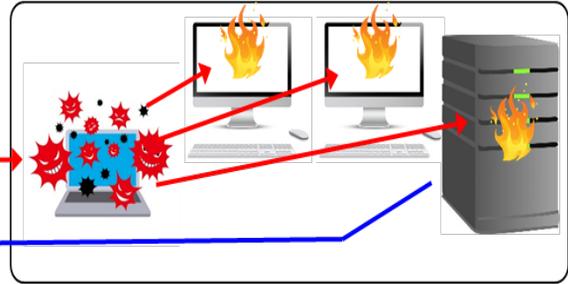
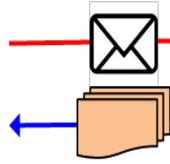


**標的型攻撃メール予防訓練サービス(無料)のご案内** 最大10メールアドレスまで、WEB学習も無料で受講できます。

被害が拡大しつつある「標的型メール攻撃」。被害者であるはずのあなたの会社が時として加害者になることも。日本電信電話ユーザ協会では**会員様を対象に無料で標的型攻撃メール予防訓練サービス**を提供しています。会員様最大10メールアドレスまで**自社の実態を把握するためにも一度トライアルしませんか?**岡山支部ホームページから直接2月25日までに申込み下さい。

## 標的型攻撃メール

- ①ウイルスファイル付きメールを送信
- ②開封した端末経由でNW接続された端末が感染
- ③サーバー等の重要情報にアクセスされる



**社員研修用ビデオ・DVD 貸出中** 会員は無料。営業の基本やコーチング、危機管理など内容もさらに充実。どうぞご利用ください。

分野No.	タイトル	分野No.	タイトル
電話対応・基礎	A1 ●電話で決まる企業イメージ どうしていますか? 電話対応【ビデオ】	個人情報	E1 ●個人情報漏洩発覚! 組織対応の進め方【ビデオ】(30分)
	A2 ●ここがチェックポイント目で見える電話対応【ビデオ】(30分)		E2 ●個人情報窓口対応のポイント~苦情処理から開示等の求めへの対応~【ビデオ】(20分) 第1巻 窓口担当者の心構えと基礎知識/第2巻 ケースで学ぶ窓口対応の実際
	A3 ●がんばれ新入社員	ツール	F1 ●ワンランク上のビジネスマナー
	A4 ●ビジネス電話対応シリーズ 第1巻 会社の印象を良くするビジネス電話の基本【DVD】(35分)		F2 ●ビジネス最新! WHAT ISフレツツオフィス?【ビデオ】(17分)
	A5 ●ビジネス電話対応シリーズ 第2巻 クレーム電話対応 基本編【DVD】(30分)	仕事術	G1 ●成果を高める報告・連絡・相談/1巻 報・連・相の考え方・進め方【ビデオ】
	A6 ●ビジネス電話対応シリーズ 第3巻 クレーム電話対応 実践編【DVD】(30分)		G2 ●成果を高める報告・連絡・相談/2巻 ケースで学ぶ報・連・相【ビデオ】
	A7 ●電話対応 聴き上手、話し上手の法則【CD】(65分)		G3 ●ケーススタディで学ぶ報連相の基本【DVD】(98分)
B1 ●CS経営イメージ戦略 お客様を満足させる電話対応【ビデオ】(30分)	G4 ●これで成果が変わるPDCAの基本【DVD】(40分)		
電話対応・応用	B2-1 ●顧客の心をつかむ電話のかけ方【ビデオ】(20分)	G5 ●これなら完璧! プレゼンテーション【DVD】(40分)	
	B2-2 ●顧客の心をつかむ電話のかけ方【DVD】(20分)	G6 ●成功するファシリテーション【DVD】(40分)	
	B3-1 ●15秒で決まるコールセンター電話対応プロの技術【ビデオ】(30分)	営業の基本	H1 ●速習 営業の基本30のポイント1 営業の仕事がわかる10のポイント【ビデオ】
	B3-2 ●15秒で決まるコールセンター電話対応プロの技術【DVD】(30分)		H2 ●速習 営業の基本30のポイント2 初めての強みが生かせる10のポイント【ビデオ】
	B5 ●実践! 顧客満足【DVD】(60分)		H3 ●速習 営業の基本30のポイント3 営業の醍醐味が味わえる10のポイント【ビデオ】
	B6 ●サービスの原点! ホスピタリティ【DVD】(83分) ~お客さまと感動を共有する~		H4 ●「営業魂」売れる営業マンはここが違う【DVD】(60分) ①営業の「こころ」編、②管理者・指導者編、③新入社員・中堅社員編
クレーム電話	C2 ●上手な受け方・応え方クレーム電話【DVD】(30分)	コーチング	I1 ●コーチングに学ぶ人を育てる「ほめ方・叱り方」【DVD】(60分)
	C3 ●すぐに役立つ受け応えのポイント 実戦! クレーム電話対応【ビデオ】(30分)		I2 ●ビジネスコーチング入門【DVD】(50分) ①ビジネスコーチングの基礎知識/②ビジネスコーチングの実践
	C4 ●すぐに役立つ受け応えのポイント 実戦! クレーム電話対応【DVD】(30分)		I3 ●コーチング・スキル実践講座【DVD】(106分)
	C6 ●タイプ別苦情対応法 こうして乗り切る! クレーム電話【DVD】(30分)		I4 ●研修インストラクター養成講座【DVD】(40分)
	C7 ●ケースで学ぶ 「クレーム電話」対応の基本 トラブルを未然に防ぐ会話の進め方【DVD】(82分)	危機管理	J1 ●これだけは知っておきたいコンプライアンス【DVD】(14分)
ビジネスマナー	D1 ●男と女のビジネスマナー講座 あなたの気配りで会社が変わる【ビデオ】(30分)		J2 ●これだけは知っておきたい情報セキュリティ【DVD】(22分)
	D2 ●企業イメージを損なわないビジネスマナー【ビデオ】(23分) ①ビジネスマナーの重要性を自覚する		J3 ●これだけは知っておきたいセクシュアルハラスメント【DVD】(23分)
	D3 ●企業イメージを損なわないビジネスマナー【ビデオ】(23分) ②ビジネスマナーを再修得する		J4 ●CSR(企業の社会的責任)早わかり【DVD】(40分) ①CSRの基本を知る/②CSRにどう取り組むか
	D4 ●新入社員のためのこんな時どうする? 仕事のマナー ●電話編...電話上手になることがプロへの近道! 【DVD】(34分)		J5 ●全従業員教育用あなたが防ごう! 情報漏洩【DVD】(36分)
	D5 ●コミュニケーション編...ひとと声、ひとと声が職場を変える、1日を変える【DVD】(42分)		J6 ●職場うつ【DVD】 あなたに起こった場合、同僚に起こった場合
	D6 ●職場の基本マナー編...信頼される社会人になるために必要なものは? 【DVD】(39分)		J7 ●第1巻 新入社員・若手社員編【DVD】(26分) 階層・職種別パワー・ハラスメントシリーズ
	D7 ●新入社員のための製造現場の常識【DVD】(40分) ①職場と仕事の基本 ②仕事の進め方		J8 ●第2巻 中堅社員・管理職編【DVD】(27分) 階層・職種別パワー・ハラスメントシリーズ
	D8 ●「心が伝わる」ビジネスマナーの基本【DVD】(88分) ~社会人としての心くほり、思いやりとは~	貸出について	●会員への貸出は無料。一度に4巻まで、2週間以内です。
	D9 ●ビジネス電話編【DVD】(19分) 信用を高めるビジネスマナーチェック&実践!		●貸出の申し込みは、電話又はメールで事務局までお願いします。 ●送付を希望される場合は、送料着払いとさせていただきます。 ●ビデオ収録内容一覧は、岡山支部ホームページをご覧ください。 ホームページ ⇒ <a href="http://www.pi.jtua.or.jp/okayama/">http://www.pi.jtua.or.jp/okayama/</a>