

新入社員・若手社員向け

4月10日
開催

ビジネスマナー研修

経営者・企業の代表者様

新入社員にとって会社の電話に応答することは、とても勇氣が必要です。近年離職理由の一番は「電話に出るのが苦手」が原因とも言われています。この研修では、電話応対はもちろん、社会人として必要なビジネスマナーと社内でも必要なコミュニケーション力、またSNSのマナーについても学ぶことが出来ます。新入社員だけでなく、若手社員やもう一度学び直したいと考えている社員の方の参加もお待ちしております。

1. 開催日時 2026年4月10日(金)9:30~16:30

2. 開催場所 津島商工会議所 4F大ホール

3. 受講料
(税込)
8,800円/お1人様(税込)
(会員事業所様は4,400円)

当日受付にてお支払いください。
お釣りの必要がないようお願いします。
※キャンセルの時に、受講料をご負担
いただく場合がございます。

4. 定員 30名(定員になり次第締め切ります)

5. 持ち物 筆記用具 名刺・名刺入れ(お持ちの方)

6. 服装 受講に相応しい服装

7. 締め切り 4月3日(金)

8. 申込方法 裏面の申込用紙に記入しFAXでお申し込みください。

9. プログラム

[講師]
リベル 代表
近藤ひろえ氏



-略歴-

心理学科卒業後、心理学を活かしたコミュニケーション、メンタルヘルス研修など年間約100件の人材育成研修の企画及び講師業に携わる。

・日本電信電話ユーザ協会が主催する「電話応対コンクール全国大会」審査委員
・日本レジリエンスエデュケーション協会理事

カリキュラム	内 容
■オリエンテーション	・研修の目的とルール ・自己紹介
■社会人としての心構えと行動	・情報管理の重要性 ビジネスでのコミュニケーション
■ビジネスマナーの基本	・第一印象の重要性 ・服装と身だしなみ ・来客応対・名刺交換
■接遇用語の基本	・敬語の基本 ・ビジネス応対用語 ・相手に配慮した言葉遣い
■電話応対の基本	・電話の受け方 ・取次ぎ ・メモの取り方 ・伝言
■まとめ	・研修を振り返り、学んだこと・気付いたことを言語化

ビジネスマナー研修参加申込書 (4/3締切)

津島商工会議所 行

FAX: 0567-24-2805

(注) 送信時はFAX番号の確認をお願いいたします。

事業所名			
所在地	〒		
TEL		FAX	
連絡者名		メールアドレス	
受講者名		受講者名	
受講者名		受講者名	

※ご記入いただいた情報は、本講座に関する連絡及び津島商工会議所・ユーザ協会からの情報提供のために利用させていただきます。

★電話応対技能検定（もしもし検定）

【電話応対技能検定】は「お客様に喜ばれるビジネス電話応対」の実現、電話応対のエキスパートとして即戦力になり得る社内の指導者の育成を目的とした検定制度です。

『電話応対技能検定』3級・4級チャレンジ問題に挑戦してみましょう！

【体験版】

全20問 右記QRコードからアクセスしてください



(公財) 日本電信電話ユーザ協会

お問合せ先：津島商工会議所 TEL：0567-28-2800