



入社後、社会人としての難しさや課題を感じ始める時期ではないでしょうか。  
本研修では、現状の振返りや課題を意識しながら、新入社員研修で学んだビジネスマナーや言葉遣いを振返ります。  
現場で求められる応対力を向上し、一人ひとりが自信を持って行動できる姿を目指します。

**開催日** 2026年 9 月 1 0 日(木) 9:30 ～ 17:00

**場 所** 岐阜商工会議所 岐阜市神田町2丁目2番地

**受講料** 会員 4,400円(税込) 1名/ 一般 7,700円(税込)1名

- ＊ お弁当代・テキスト代を含みます
- ＊ 会員は、商工会議所及びユーザー協会会員
- ＊ 受講料は、9月4日(金)までにお振込みをお願いいたします
- ＊ お振込み手数料はお申込者様でご負担をお願いいたします
- ＊ お振込み先は、各申込書に記載しております

**申込締切** 2026年8月25日(火)

**定 員** 30名 定員になり次第、締め切らせていただきます。  
(最小催行人数10名)

## 【講師】

チェーズプランニング  
(くわばた ちえ)  
代表 桑波田 千恵氏



## 【講師プロフィール】

企業での窓口対応の経験と知識を活かし、ビジネスマナー講師として活動。コミュニケーションを大切にされた参加型・体感型・実践型の研修スタイルと必ず身に付く独自のトレーニング方法が好評です。  
現在全国で活躍中の人気講師です！

電話応対技能検定(もしもし検定)  
指導者級資格保持者

## 【研修内容】

### ☞ CHECK オリエンテーション/研修の目的

- ・ 現状の振り返り
- ・ 課題や改善策

### ☞ CHECK 敬語と言葉遣い

- ・ 敬語の使い分け
- ・ 会話演習

### ☞ CHECK 電話応対(トレーニング)

- ・ 最適な応対方法やポイント

### ☞ CHECK ビジネスマナーの振り返り

- ・ 基本動作、挨拶、お辞儀、名刺交換など

### ☞ CHECK コミュニケーションスキルアップ

- ・ 相手が聴きやすい話し方
- ・ 正確に伝わる話し方

### ☞ CHECK 研修後の振り返りと課題点

- ・ 気づきや課題を改善する
- ・ 電話応対技能検定4級(効果測定)

- ◆ 電話応対技能検定4級形式…四択問題・全20問 マークシート方式 ※結果は後日、責任者様へお送りいたします
- ◆ 問題の種類…ビジネスマナー問題6問、日本語問題7問、法的問題2問、コミュニケーション問題2問、電話応対問題3問
- ◆ 例題…お客様や上司にお願いをする言い方として問題のないものはどれか。1つお答えください。

①相談に乗ってもらえませんか ②相談に乗ってくれませんか ③相談に乗っていただきませんか ④相談に乗ってくださいますか

※例題の回答はフォームで内に記載しております。

お申込方法

- ✓ 右記二次元コードから
- ✓ 下記WEBから
- ✓ FAXの場合

フォーム



URL: <https://forms.gle/uGp5qcwzPh5Kk5Lh7>

FAX: HPからお申込書をダウンロードのうえ、ご返信ください

岐阜支部HP: <https://www.pi.jtua.or.jp/gifu/>

お問合せ

(公財)日本ICTテレコムユーザー協会 岐阜支部  
登録番号: T1010005004168  
岐阜市学園町3-45 NTT長良ビル3F  
TEL: 058-213-0120 FAX: 058-213-0165  
Mail: [gifu@jtua.or.jp](mailto:gifu@jtua.or.jp)  
担当: 井上