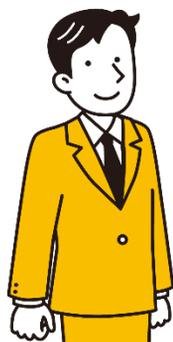


ビジネスマナー・電話応対研修のご案内



新入社員、若手社員等を対象とした「ビジネスマナー・電話応対研修」を開催します。

この研修は、入社後、直ぐに役立てていただける「ビジネスマナー」、「電話応対」等を習得いただくものですが、既就業者等におかれても、基本の振り返りや電話応対の改善にお役立ていただけます。

新年度を迎えるこの機会に是非、ご活用ください。



日時

2026年 5月28日 木 13:30～17:30

会場

みよしまちづくりセンター1階「会議室」

三次市十日市西六丁目10番45号 TEL 0824-64-0091

講師

村田 綾氏

Ayalabo 代表

公益財団法人
日本電信電話ユーザ協会
広島支部契約講師
<電話応対技能検定指導者級>



研修内容

● ビジネスマナーの基本

13:30～15:30

- ・企業人としての心構えと基本姿勢、第一印象の大切さ、接遇の5大要素
- ・職場での身だしなみ、挨拶の基本、正しい言葉づかい、敬語の基本 等



● ビジネス電話のかけ方・受け方

15:40～17:30

- ・電話応対の心構え、あなたは会社の代表者、電話応対の4テーマ 等
(模擬応対セットを使った電話応対の実習)



定員

30名程度

受講料

一般 3,300円(税込)
商工会議所、及びユーザ協会会員 無料

申込方法

以下の二次元コード(Googleフォーム)、またはURLからお申込みください。

⇒ <https://forms.gle/YTpin7a68j2pk7wk7>



申込締切

2026年5月20日(水)