



基本ビジネスマナー×電話応対で社会人基礎力をアップ! フレッシュビジネスマナー研修

2026年 4月10日(金)

9:30~16:30

奈良県商工会議所 2階 Room2

奈良市西大寺南町8番33号

近鉄大和西大寺駅南口より徒歩約3分

株式会社オフィスフロレゾン
中 可子 講師



第一印象を磨き、スマートな立ち居振る舞い、感じの良い電話応対を身につけます。新入社員はもちろんあらためてマナーの基本を確認したい方に！

<午前の部> 9:30~12:30

① ビジネスマナーの重要性

- ・ビジネスマナーで伝わるもの
- ・コミュニケーションの基本
- ・第一印象と身だしなみ

② 実践ビジネスマナー

- ・スマートな立ち居振る舞い(立ち方・座り方・お辞儀・挨拶)
- ・来客応対について
- ・名刺交換のマナー
- ・メールのマナー

<午後の部> 13:30~16:30

③ 好印象の電話応対

- ・電話のかけ方 受け方の基本マナー
- ・取り次ぎの仕方
- ・印象の良い話し方

④ 実践電話応対

- ・電話応対ロールプレイング
- ・録音フィードバックによる電話応対スキルチェック

参加費

一般 1名 3,300円(税込) / **ユーザ協会奈良支部会員 無料**
※申込受付後、締切日以降のキャンセルについては請求相当額を申し受けます。

定 員

24名様限定 (定員になり次第締切)

締 切

2026年3月27日(金)

お申込み

奈良支部HP <https://www.pi.jtua.or.jp/nara/>
もしくは右の二次元コードよりお申込ください。



お問合せ

公益財団法人 日本電信電話ユーザ協会 奈良支部 事務局
TEL: 0120-20-6660 E-mail : jtua311@jtua.or.jp