

基本ビジネスマナー×電話対応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、感じの良い電話対応を身につけます。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)
 - ・来客対応について
 - ・名刺交換のマナー
 - ・メールのマナー

<午後の部> 13:30~16:30

- ③ 好印象の電話対応
 - ・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 実践電話対応
 - ・電話対応ロールプレイング
 - ・録音フィードバックによる電話対応スキルチェック

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

