

# ビジネスマナー・電話応対基礎講座

この研修は、ビジネスマナーの基本を1日で習得することを目標としています。  
ロールプレイングやグループワーク等の実践的なトレーニングを参加者主体で進めることで、職場ですぐに役に立つスキルを身に付けることが出来ます。

## 1. 会場・日程等

会場名	開催日	開催場所	住所	定員	研修時間
南魚沼	7月28日(火)	南魚沼市ふれ愛支援センター	南魚沼市坂戸399-1 (025) 772-8866	15名程度	9:30~16:30
長岡	7月30日(木)	ハイブ長岡	長岡市千秋3-315-11 (0258) 27-8812	15名程度	9:30~16:30
南魚沼	8月7日(金)	ホテル木の芽坂	南魚沼市小栗山93-1 (025) 773-3456	15名程度	9:30~16:30

(注) ※1. 各開催日とも15名に達した時点で締め切りとさせていただきます。  
※2. 当日の受付時間は『9:00~9:30』です。

## 2. 講師 株式会社NTTネクシア インストラクター

## 3. 講座内容

### (1) 概要

この研修では、「ビジネスマナー」を知識だけでなく行動で表すことの大切さ、正しい言葉遣い（敬語・応対用語）好感度アップの電話応対の3点を実践型ロールプレイングを交えながら習得します。

### (2) カリキュラム

- ・なぜマナーが必要なのか
- ・基本をマスターする
- ・ビジネスの言葉遣い
- ・電話応対の鉄則
- ・ロールプレイング
- ・質疑応答

## 4. 受講料：・会員 5,500円（一般 7,700円） （税込）・後日、請求書を発行させて頂くこととします。（当日はお受取りいたしません）

## 5. 申込方法 概ね開催日の1週間前迄にFAXでお申し込み下さい。➡※ 締切日以降は事務局へご相談下さい。

## 6. 問合せ先 (公財) 日本電信電話ユーザ協会 中越・魚沼・上越ブロック事務局 ☎0120-855-155

『ビジネスマナー・電話応対基礎講座』参加申込書 FAX:0120-916-850

事業所名	ご住所		〒		
連絡責任者名	(部署・役職)		TEL:		
受講者名(ふりがな)			参加会場に○印を付けて下さい		
			7.28(火)	7.30(木)	8.7(金)
			南魚沼市ふれ愛支援センター	ハイブ長岡	ホテル木の芽坂
			<input type="checkbox"/> 新入社員		
			<input type="checkbox"/> その他	勤続	年
			<input type="checkbox"/> 新入社員		
			<input type="checkbox"/> その他	勤続	年
			<input type="checkbox"/> 新入社員		
			<input type="checkbox"/> その他	勤続	年
			<input type="checkbox"/> 新入社員		
			<input type="checkbox"/> その他	勤続	年