

電話対応セミナー

これだけは身に付けたいビジネスマナー

のご案内

この研修では「ビジネスマナー」を知識だけではなく行動で表すことの大切さを実感するために、挨拶・表情・態度・言葉遣い・電話対応の基本を実践型トレーニングを通して習得します。

1. 会場・開催日等

		開催会場	
4月22日(木)	13:00~17:00	ワークパル上越 (視聴覚室)	上越市下門前477 (025)-545-5111

(注) ※1. 定員(15名)になり次第、締め切りとさせていただきます。
 ※2. 当日の受付時間は『12:30~12:55』です。

2. 講師 株式会社NTTネクシア インストラクター

3. 講座概要(カリキュラム)

- お客様満足とは？
- 第一印象の大切さ
 - ・身だしなみ・表情、挨拶、姿勢、動き方のトレーニング
- 安心と信頼を得るための話し方・きき方
 - ・社会人に求められる言葉遣い～間違いやすい敬語・禁句
 - ・傾聴力を鍛える～積極的「聴く」「訊く」
 - ・パワートーク～わかりやすく前向きな伝え方
- 電話対応のマナー
 - ・電話を受けるとき、かけるときの基本
 - ・こんな時どうする
 - 名前が聞き取れない 伝言を頼まれた わからないことを聞かれた
 - 担当外の問い合わせ

こんな方にお勧めです！

- ・新入社員(新卒、中途採用)
- ・基本を再確認したい一般社員
- ・新入社員育成担当 新人さん!!



4. 受講料 会員 3,300円(税込) 一般 5,500円(税込)
 ※後日「請求書を発行」させていただくこととします。(当日のお支払いは不要です)

5. 申込方法 下記参加申込書へご記入のうえ、4月12日(月)までにメールにてお申込みください。
 (FAXでもお受けいたします)

『これだけは身に付けたいビジネスマナー』参加申込書
 E-mail user.tu@jtua.or.jp (FAX:0120-916-850)

事業所名		住所	
連絡責任者メールアドレス:			
連絡責任者名	部署・役職	TEL	
受講者氏名	ふりがな	<input type="checkbox"/> 新入社員	<input type="checkbox"/> その他 勤続 年
	ふりがな	<input type="checkbox"/> 新入社員	<input type="checkbox"/> その他 勤続 年
	ふりがな	<input type="checkbox"/> 新入社員	<input type="checkbox"/> その他 勤続 年

お問合せTEL 0120-855-155 中越・魚沼・上越ブロック事務局