公益財団法人日本電信電話ユーザ協会

2024年度

NEW ビジネスマナー向上研修【6時間】

ワンランク上のビジネスマナー（電話・文書・メール）を身につけよう！

Point.1

・人間関係をよくする **ビジネスマナーと気配り術を学び**、周りから、

「一緒に仕事をしたい」と思われるコミュニケーション術を習得！

Point.2

・お客様応対の場面に応じた **ビジネス電話応対を実践的にトレーニング、**

顧客満足度向上に直結した応対を学ぶ！

Point.3

・**今さら聞けない** **ビジネスメールの基本マナー・ルールを学び**、

「印象の良い」ビジネスメールの書き方を身に付けよう！

日時 **5月22日(水) 9：30～16：30** ※9:15受付開始

講師 **川崎　博子先生　株式会社NTTネクシア　新潟オフィス**

※電話応対技能検定指導者級認定資格者、(公財)日本電信電話ユーザ協会契約講師

会場 **NOCプラザ 103号室**　新潟市東区卸新町2丁目853番地3 TEL:025-273-4181

料金 **会員5,500円　一般7,700円**

※いずれもテキスト代込、消費税込
※請求書は研修後に郵送にて送付致します。

定員 **先着 20名**（定員になり次第締め切ります）

申込締切：5月8日（水）

※受講者が最小催行人数(5名)に満たない場合は中止とさせて頂きます。
また、中止の場合は、5月10日迄にご連絡致しますので、予めご了承ください。

申込方法

お申し込みは、「日本電信電話ユーザ協会 新潟支部」のホームページからお願いします。

お申し込み先

URL:https://www.pi.jtua.or.jp/niigata/

ユーザ協会新潟支部
QRコード

上記ホームページにアクセスしていただき、「イベント情報：ビジネスマナー研修」をクリックし、対象の研修について、お申し込みをお願いします。

お申し込みに関するお問合せ先　新潟・下越ブロック事務局　TEL:0120-221-730　E-mail:user.nk@jtua.or.jp

※ ご記入いただいた個人情報は本セミナーの情報提供および当協会の各種事業等のご案内に必要となる範囲内で利用いたします。

【 お知らせ！】 研修にご参加いただいて、「グループワーク」や「ペアワーク」を行う際は、「マスク着用」のご協力をお願い致します。

ビジネスマナー向上研修 【6時間】
＜＜カリキュラム＞＞

項 目	内 容
1．オリエンテーション 【20分】	（1）自己紹介 （2）本研修の目的
2．ビジネスコミュニケーションの再確認 【100分】	（1）なぜワンランク上のビジネスマナーが必要なのか？ （2）周りの人から「一緒に仕事をしたい」と思われる コミュニケーション法を学ぶ （3）プロの挨拶　・表情・しぐさを　徹底トレーニング
3．「ワンランク上を行く」ビジネス電話 【60分】	（1）電話のワンランク上を行く応対を考える （2）電話の受け方・掛け方 （3）伝言の伝え方、復唱の仕方
4．受け取る・伝えるビジネス文章 【80分】	（1）相手の感情と目的を読み取る （2）内容を的確に伝えるための文章力の強化
5．ビジネスメールの基本ルール・マナー 【90分】	（1）ここだけは押さえたいＥメールの基本マナー （2）【ワーク】印象の良いメールと悪いメールの違い 【ワーク】メール作成　※実際にメールを作成する
6．まとめ 【10分】	研修の振り返りと質疑応答