

県央地区開催! 【3時間コース】

「これだけは身に付けたいビジネスマナー」

この研修では、「ビジネスマナー」を知識だけでなく、行動で表す事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。

POINT.1

社会人に求められる
ビジネスマナーの基本を習得!!

POINT.2

現場ですぐ使えるコミュニケーション・
電話対応力の向上を図る!!

日時

5月28日(木) 13:30 ~ 16:30 ※受付13:15 ~

日時

燕勤労者総合福祉センター

燕市大曲3015番地 TEL:0256-64-2483

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21日(木)

講師

田辺 紀子講師 株式会社NTTネクシア関東信越支店 新潟オフィス

※電話応対技能検定指導者級保持者、(公財)日本電信電話ユーザ協会契約講師

料金

会員 1,650円(税込) 一般 3,300円(税込)

※受講者が最小催行人数(5名)に満たない場合は中止となります。

その場合、連絡責任者様にご連絡いたしますので、予めご了承下さい。

※当日の受講キャンセルについては、研修準備の都合上、受講料を請求させていただきますので、ご了承くださいませようお願いいたします。



<< セミナーカリキュラム >>

- マナーとは?なぜ必要なのか? 【10分】
第一印象の大切さ 【25分】
・身だしなみ・表情、挨拶、姿勢、動き方のトレーニング
- 来客・訪問のマナー 【25分】
・案内、席次、名刺交換のトレーニング
- 仕事の話し方、きき方 【30分】
・社会人に求められる言葉遣い ~間違いやすい敬語、禁句~
・聴くことの大切さ ~効果的な質問~
・わかりやすい伝え方 ~件名、結論、詳細で伝える~
- 電話対応のマナー 【90分】
・電話を受けるとき、かけるときの基本
・こんなときどうする ~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~

こんな人にお勧めです!!

- 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

お申し込み



「タンポポ会員」の方は、(公財)燕西蒲勤労者福祉サービスセンター様
(TEL:0256-61-1430)にお申し込みください。



☆ 直接のお申し込みは、右記の「QRコード」から!

☆ ホームページからのお申し込みは「日本電信電話ユーザ協会 新潟支部」、下記のURLから!

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

⇒ 「イベント情報:ビジネスマナー研修」のタグをクリックし、お申し込みをお願いします

☆ 上記からのお申し込みが難しい場合やお申し込みに関するお問合せ先は、以下までお願いします。

新潟・下越ブロック事務局 TEL:0120-221-730 (平日9:00-17:00) E-mail: user.nk@jtua.or.jp