

ビジネスマナー研修 応用編（ステップアップ）のご案内

令和6年8月20日
【発行元】
(公財)日本電信電話ユ-ザ協会
埼玉支部



本研修は、『自分の気持ちを上手に相手へ伝える』ことをテーマとする、コミュニケーションスキル向上のためのビジネスマナー応用編です。マナーの本質を解説するだけでなく、実践ロールプレイングを通して理解を深めていただきます。
フレッシュマン研修を受講された方、マナーを再確認されたい方には特にお勧めの研修です。
この機会にしっかりとビジネスマナーを身に付けましょう。

- ◆研修内容 ◇言葉遣いは心遣い ◇魅力的なプレゼン力・スピーチ力
◇言葉が相手の“心”に与える印象 ◇傾聴力、質問力を鍛える

- ◆開催日程・会場等 【受付開始時間 9:15～ 研修時間 9:30～16:30】

開催日	会場	講師	定員	受付締切
10月16日(水)	市民会館おおみや 集会室9 【レイボックホール】 (さいたま市大宮区大門町2-118大宮門街4-8F)	岩下 美和子 氏 〈ユ-ザ協会契約講師〉	20名 【最少催行人数 6名】	9月30日(月) (先着順受付)

※会場へのアクセス方法等は、右のQRコード、またはユ-ザ協会埼玉支部ホームページ「セミナー会場のご案内」からご確認ください。 [<https://www.pjitua.or.jp/saitama/>]

- ◆受講料 お一人様：協会会員1,100円(税込) 会員以外3,300円(税込)

- ◆支払方法 □座振込（後日、申込責任者様へ請求書をmailでお送りいたします。）
※受講申込書に送り先のメールアドレスをご記入ください。郵便でのお届けをご希望の場合は、申込書の『請求書の郵送を希望する』に☑の上、送付先住所をご記入ください。
※請求書発行後のキャンセルは、受講料をキャンセル料として申し受けます。



(会場のご案内)

- ◆受講人数 1事業所につき4名様まで ※5名以上をご希望の場合は、申込状況（空き）に応じて受付いたします

- ◆申込方法 ①「受講申込書」を、FAX or E-mail添付 または
②ユ-ザ協会埼玉支部ホームページ「申込みフォーム」よりお申し込み下さい。
(右のQRコードからもお申込みいただけます)



(申込みフォーム)

- ◆受付確認 申込責任者に「受付完了」の連絡をいたします。
連絡がない場合は、お手数ですが事務局へ 確認をお願いいたします。

ビジネスマナー応用編 受講申込書

ユ-ザ協会事務局宛 FAX 048-834-7742 (0120-450-950)

Email usersai@jitua.or.jp

申込日：令和 年 月 日

受講者数 名： 受講料 円

事業所名 (会員名)			会員区分	☐ ユ-ザ協会埼玉支部会 ☐ 非会員
(ふりがな)			連絡先 電話番号	
申込責任者 氏名			(ふりがな)	
(ふりがな)			受講者氏名	
受講者氏名			(ふりがな)	
受講者氏名			受講者氏名	
請求書	請求書送付先メールアドレス			
	☐ 請求書の郵送を希望する (メールでの送付はありません)	請求書 送付先住所	〒	

※ご記入いただいたお客様個人情報は、本セミナーの申込受付処理及び今後のセミナー・研修会のご案内以外には使用しません。

(公財)日本電信電話ユ-ザ協会 埼玉支部 事務局 TEL: 048-626-5660 (0120-450-990)