

平成31年度 新入社員研修 (ビジネスマナー・電話対応の基礎)

Cコース (定員：40名)	
日 時	4月 9日 (火) 9:30~16:30 (受付 9:15)
会 場	たましん RISURU ホール 5階 第1会議室 (JR立川駅南口 徒歩13分 / JR西国立駅 徒歩7分) 立川市錦町 3-3-20 電話 042-526-1311
講 師	臼井 奈美 氏 株式会社マナフィス
カリキュラム	① 教養ある社会人として欠かせない人格的マナー ⑤ 発音・発声の基本 ② 電話と対面コミュニケーションの違い ⑥ 電話対応の基礎 ③ 話し言葉・聴くこと・話すこと・気遣うこと ⑦ 電話の受け方・かけ方(ロールプレイング) 等です ④ 敬語と言葉遣いの基本 ※電話対応技能検定(もしも検定)『4級合格者のための3級受験講座』に対応。 研修終了後、受講修了証明書をお渡しします。
申込方法	開催日1週間前までに、ユーザ協会(東京支部)ホームページよりお申込みください。 http://www.pi.jtua.or.jp/tokyo/ 検索: ユーザ協会 東京支部 メールまたはFaxでもお申し込みいただけます。※FAXの場合は、送信後に確認のお電話をお願い致します。
受講料	お一人 8,640円(税込) 【会員事業所は 6,480円(税込)】 受講料は事前振込です。4月5日までに次項口座にお振込みをお願いします。 ■ □ 座: みずほ銀行 府中支店 (普通) 1411973 ■ □ 座名義: 武蔵野中央地区協会 (ムサシノチュウオウチクキョウカイ) ※大変申し訳ございませんが、お振込み手数料はご負担方よりお願いいたします。 ※領収書は銀行の「ご利用明細票」をもって代えさせていただきます。
そ の 他	1事業所毎の定員はございません。 お名前が確定していない場合は、人数での申し込みもお請け致します。

新入社員研修 (ビジネスマナー・電話対応の基礎) 参加申込書 Fax : 03-3740-9403

ユーザ協会 多摩3地区協会 事務局 宛

貴事業所名: _____

連絡責任者(部署名・お名前): _____

電話番号: _____

メールアドレス: _____

※メールアドレスがない場合はFax 番号をお書きください

	参加者氏名	お申し込みコース		参加者氏名	お申し込みコース
1			4		
2			5		
3			6		

【問合せ】 ユーザ協会 多摩3地区協会 事務局 品川・阿部

電 話: 03-3740-9401 mail: utnishi@jtua.or.jp

★ユーザ協会(東京支部)ホームページで随時 研修・イベント等ご案内しております。