

「ビジネスマナー・電話応対研修」のご案内

- 新入社員等の皆様のスタートをしっかりとサポートいたします -

社会人としての考え方や、仕事の進め方など、
基本スキルを身につけて即戦力化!



1. 開催日時・会場

開催日時	開催地	会場
2024(R6)年4月17日(水) 10:00~16:30	鳥取市	とりぎん文化会館 第4会議室
2024(R6)年4月18日(木) 10:00~16:30	倉吉市	倉吉未来中心 セミナールーム1
2024(R6)年4月19日(金) 10:00~16:30	米子市	米子文化ホール 第1展示室

2. 研修内容

- 社会人とは(学生と社会人の違い、社会人としての心構え・職場での必要なモラル等)
- コミュニケーションの基本(挨拶、身だしなみ、言葉づかい)
- ビジネスマナー、ビジネスEメールの基本全般(ビジネスマナーの必要性、来客対応のポイント等)
- 電話応対の基本(ビジネス電話の心得・電話のかけ方/うけ方、伝え方等)
- 模擬電話によるロールプレイング等

3. 講師

依藤 由香

(公財)日本電信電話ユーザ協会契約講師、電話応対技能検定(S級資格取得者)

4. 定員

各会場 30名〔申込先着順〕

5. 参加費

一般 : 3,300 円 (税、テキスト代込) ※事前に当協会にご入会された場合は、会員価格
会員 : 1,100 円 (税、テキスト代込)

6. お申込方法

裏面の申込書にて、4月12日(水)までにお申込みください。

〒680-0007 鳥取市湯所町2-258
(公財)日本電信電話ユーザ協会 鳥取支部 (田積)
TEL(0857)39-2525 FAX(0857)39-2526
E-mail:n.tazumi@jtua.or.jp

当協会
ホームページは
こちらから



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

2024年度

「ビジネスマナー・電話応対研修」 申込書

FAX番号 : 0857-39-2526

E-mail : n.tazumi@jtua.or.jp(本申込書をPDFにて送付ください)

参加者お名前	ふりがな	参加希望会場 (希望に○)		
		鳥取 4/17	倉吉 4/18	米子 4/19

事業所名			会員	
			一般	
所属部署				
申込 責任者				
E-mail				
住 所	〒			
電話 番号	()	—	FAX 番号	() —
受講料 テキスト代 支払方法	現金払い (受講当日)		/	請求書払い

*プライバシーポリシー(プライバシーに関する公益財団法人日本電信電話ユーザ協会の確約)
(公財)日本電信電話ユーザ協会は、常日頃より関係者様の情報を厳正に管理し、プライバシー保護に努めています。ユーザ協会は、関係者様の個人情報とは、当協会の定款に基づく事業目的以外には使用いたしません。