

「ビジネスマナー・電話応対研修」のご案内

「社会人に必要なビジネスマナー、ビジネスメール、電話応対の基本を学ぶ研修を開催します！」

実践を重視した内容で、以下のスキルをしっかりと身につけていただけます。」

鳥取会場

4月23日
(水)

10:00~16:30

とりぎん文化会館
第4会議室

定員40名

倉吉会場

4月24日
(木)

10:00~16:30

エースパック
未来中心
セミナールーム6

定員30名

米子会場

4月25日
(金)

10:00~16:30

米子市文化ホール
研修室2

定員40名

対象者

✳ 新社会人はもちろん、以下の方もぜひご参加ください！

- ・入社2~3年目で基礎を見直したい方
- ・中堅社員の方、指導的立場にある方で、再確認したい方

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
- ◇ ビジネスメールの基本全般
- ◇ 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

講師

より ふじ ゆ か
依 藤 由 香 氏

株式会社アクトプランニング取締役

・(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)



参加費

一 般 : 4,400 円 (税、送料代込)

会 員 : 1,100 円 (税、送料代込)

申込 方法

左記、QRコードから申込ください。

※裏面の申込書からも申込可。



締切

4月16日(水) ※各会場定員になり次第締切となる場合があります。

〒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/>

「ビジネスマナー・電話応対研修」申込書

～締切日:4月16日(水)～

FAX番号 : 0857-39-2526

E-mail : n.tazumi@jtua.or.jp (本申込書をPDFで送付)

参加者お名前	ふりがな	参加希望会場 (希望に○)		
		鳥取 4/23(水)	倉吉 4/24(木)	米子 4/25(金)

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	() —	F A X 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			

会社への出前研修(講師派遣)もいたします! お気軽にご相談ください。

○ 新入社員研修 ○ 電話応対研修 ○ クレーム対応研修

- ☞ 2時間、半日、一日 など、ご希望に応じます!
- ☞ 会場をご準備いただければ、出前にて研修を行います。(オンラインでの研修也可)
- ☞ 少人数でもご相談ください!

- ☞ 一般価格 : 36,300円(最初の2時間)
以降、1時間ごとに12,100円
- ☞ 会員価格 : 30,000円(最初の2時間)
以降、1時間ごと10,000円
※交通費・宿泊費等は実費

*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、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。