

各 位

平成30年2月吉日

(公財)日本電信電話ユーザ協会
名 寄 地 区 協 会
会 長 藤 田 健 慈

『接遇対応マナー研修』開催のご案内

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。
日頃よりユーザ協会事業活動につきまして、格別のご理解とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。
さて、平成29年度事業の『接遇対応マナー研修』を下記のとおり開催いたします。
時節柄、大変お忙しいことと存じますが、多数ご参加くださいますようご案内申し上げます。

敬具

記

1. 開催日時 平成30年3月6日(火) 10:00~17:00 受付開始時間 9:45
2. 開催場所 北星信用金庫 本店 3F大会議室 (名寄市西2条南5丁目5番地10)
3. 講 師 成田 裕美 氏 (有)エスパス・マナーアカデミー 接遇マナーチーフインストラクタ)
4. 参加対象 平成30年度採用新入社員含め、どなたでも参加できます(過去に受講された方も対象)
定員:30名(先着)
5. 受講料 ①ユーザ協会名寄地区協会会員、名寄商工会議所会員:無料
②一般(①以外の方):3,240円(税込み)
6. 申込締切 平成30年2月27日(火)
7. 申込方法 裏面の申込書に必要事項を記入の上、下記FAX番号に送付願います
FAX番号 0166-29-0417
(公財)日本電信電話ユーザ協会 名寄地区協会事務局
FAX送信後、事務局へ到着確認連絡をお願いします。
電話番号 0166-20-5400
8. 主 催 (公財)日本電信電話ユーザ協会名寄地区協会、名寄商工会議所
9. そ の 他 ①昼食は各自で用意願います。
②入館にあたり、東側通用口よりインターホンで、北星信用金庫「2F総務」を呼び出し、
「研修参加のため来ました」とお伝えください。
入館後、エレベータで3F大会議室にお越しください。
③研修当日の連絡先:090-6995-5353 村田

【お問合せ先】

(公財)日本電信電話ユーザ協会 名寄地区協会事務局
(NTT東日本-北海道 北海道北支店内)
担当:村田 徹
電話:0166-20-5400 FAX:0166-29-0417

『接客対応マナー研修』参加申込書

【研修目的】

- ・新入社員に必要な接客マナー、電話対応マナーを学びます。
- ・「入社して数年経っているが、新入社員研修を受けていない。自己流で覚えている」という方にも、正しいビジネスマナーを再確認、復習していただきます。

【カリキュラム】

- 10:00 オリエンテーション
仕事の進め方
・指示、命令の受け方 ・報告・連絡・相談(ほう・れん・そう)
対応マナーの重要性
好感の持たれる言葉遣い
・クッション言葉の活用
- 12:30 昼食
- 13:30 ビジネス電話対応マナーとは
・名乗り方、取り次ぎ方
来客・訪問対応
・あいさつの仕方、ご案内の仕方、席次、お茶の作法
まとめ、アンケート
- 17:00 終了

【受講者関連情報記入欄】

会社名		会員区分 (該当区分に「レ」印を記入願います)		
		□ユ協会員 □商工会員		
責任者	氏名(ふりがな)	所属・役職等	連絡先電話番号	
	()		() -	
受講者	氏名(ふりがな)	所属	性別	年齢
	()		男・女	歳
	()		男・女	歳
	()		男・女	歳

※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)

公益財団法人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は、当協会の定款に基づく事業目的以外には、使用致しません。

FAX番号 0166-29-0417

公益財団法人日本電信電話ユーザ協会 名寄地区協会事務局
開催日:平成30年3月6日(火) 締切日:平成30年2月27日(火)