

接客応対実習 ~現場を想定して動いて体感

■毎日お客様に接するその場、その瞬間がお客様満足の最も大切な一瞬です。言葉遣いから立ち居振る舞いまで接客応対の基本について、講師が厳しく活を入れて徹底的に教え込みます。

- 1) 接客応対実習 身だしなみのチェック 基本動作・立ち姿、お辞儀
- 2) 応用動作
 - ①訪問応対時のポイント
 - ②物の授受・名刺の授受・名刺交換
 - ③案内の仕方・応接室での上席
 - ④お茶の出し方・勧め方
- 3) ロールプレイング ※動作チェック =実習で身に付けよう=

開催日&会場

同じ内容を2日間設定いたしましたので、ご都合のよい1日にご受講くださいますようお願いいたします。

D-1コース 平成26年 4月8日(火) / D-2コース 平成26年 4月11日(金)
 ※各日とも9:30~16:30 ※昼食は当方でご用意いたします。

岡崎商工会議所 5階 特別研修室(D-1) / 4階 401会議室(D-2)

講師 **株式会社NTTマーケティングアクト** ビジネスマナー講師 **近藤 英子 氏**

持ち物&服装

- 名刺・名刺入れ
- 制服、会社の作業着またはスーツ

担当

岡崎商工会議所 担当：和田紫野
 TEL: (0564) 53-6500 FAX: (0564) 53-0101

受講料&振込先

12,000円(テキスト・昼食代・消費税を含む。) (但し、岡崎商工会議所会員は6,000円)
 岡崎信用金庫本店 普 0027917 もしくは三菱東京UFJ銀行岡崎支店 普 541451
 口座名義：岡崎商工会議所 中小企業相談所 所長 杉浦昌幸

【お申込み】 FAX: (0564) 53-0101 岡崎商工会議所 和田行

Dコース 接客応対実習

【D-1:4月8日(火) / D-2:4月11日(金)】 申込書※ご希望のコースに○をお願いいたします。

受講者氏名(ふりがな)		ご希望コース	受講者氏名(ふりがな)		ご希望コース
		D-1			D-1
(年齢	:性別	D-2	(年齢	:性別	D-2
事業所名		業種		従業員数	
事業所のご住所	〒				
連絡担当者名		TEL		FAX	