

♪ 接遇 & 電話 応対研修 ♪

ビジネスマナーフォローアップ

好感を持たれるビジネスマナーの基本

今回、接遇と電話応対について基本の再確認を中心にビジネスマナー研修を行います。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。この機会に企業イメージを高め、お客様の満足度向上に取り組んでみてはいかがでしょうか。

===== 【 開 催 要 項 】 =====

◆ 日 時 令和元年 9 月 2 0 日 (金) 9 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0 (昼食は各自でご用意ください)

◆ 会 場 岡崎商工会議所 中ホール (2 F)

◆ 講 師 株式会社 N T T マーケティングアクト ビジネスマナー講師 近藤 英子 氏

◆ 内 容

- 1) お客様の立場でビジネスマナーを考える
企業イメージと第一印象 お客様の満足度を高めるサービスとは
- 2) 言葉遣いを徹底マスター T P O に合わせた言葉遣いを身につけましょう。
- 3) 電話応対の基本ロールプレイング 4) 接客応対の基本から応用動作

◆ 対象者 新入社員、中途採用者、若手社員、ビジネスマナーの基本を見直したい方等

◆ その他 ご受講の際は、マナー講座を受講するのにふさわしい服装でお越しください。

◆ 受講料 12,000 円 (但し、岡崎商工会議所会員は 6,000 円) < テキスト、消費税を含む >

◆ 振込先 三菱 U F J 銀行 岡崎支店 普 0 5 4 1 4 5 1 もしくは
岡崎信用金庫本店 普 0 0 2 7 9 1 7 口座名義：岡崎商工会議所

◆ 申込先 岡崎商工会議所 担当：板倉 諒、神谷貴博
T E L : 0 5 6 4 - 5 3 - 6 1 6 4 F A X : 0 5 6 4 - 5 3 - 0 1 0 1

【お申込み】 F A X : 0 5 6 4 - 5 3 - 0 1 0 1 岡崎商工会議所 (担当：板倉、神谷) 行

接遇 & 電話応対研修 好感を持たれるビジネスマナーの基本 【 9 月 2 0 日 (金) 】 申込書

受講者氏名 (ふりがな)		勤続年数	✽ 受講目的 ✽ ✽ 基本の見直し 等			
事業所名			業種			従業員数
連絡担当者名			TEL			FAX

○ご記入いただいた情報は、岡崎商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用するのをはじめ、講師には参加者名簿として配付します。