

スキルアップ講座(第1回)

「電話応対・接遇マナーのスキルアップ講座」

とき: 5月31日(火) 午前10時~午後4時30分

電話応対や接遇マナーの良し悪しは、利用者の支援においても非常に重要です。
的確で好感をもたれる応対を、演習を交えて実践的に学びます。
電話や接遇の応対をより一層レベルアップしたい方に最適の講座です。

【講師】 桑野 里美 (有限会社ビジネス・パートナー・オフィス代表)

【プログラム】

1. マナーの必要性
2. 挨拶
3. 言葉遣い 敬語の使い方
4. お辞儀の仕方

【プログラム】

5. 来客応対の心構え
6. 名刺交換
7. 電話のかけ方、受け方
8. 苦情応対



申込みの方のニーズに合わせ、プログラムを作成します。申込みの方は、下記に特に知りたいプログラム番号をご記入ください。

1. 対象者 福祉関係施設・事業所に勤務する方
2. 受講料 2,000円
3. 募集人数 40人 (申込多数の場合は抽選)
4. 申込方法 FAXまたはホームページ <http://www.wel-osaka.jp/> からお申し込みください。
5. 申込締切 4月25日(月)
6. 受講決定 5月10日頃に事業所あて郵送でご連絡します。
7. 申込、問合せ先、会場
大阪市社会福祉研修・情報センター
〒557-0024 大阪市西成区出城 2-5-20
TEL (06) 4392-8201 FAX (06) 4392-8272

【交通のご案内】●市バス「長橋2丁目」バス停すぐ

- JR環状線・大和路線「今宮」駅(西出口)から徒歩10分
- 地下鉄四つ橋線「花園町」駅(2号出口)から徒歩15分

こんなことはありませんか?

利用者への言葉
づかいが気になる。

電話応対やマナーを
基本から学びたい。

職場のイメージをより
一層レベルアップしたい
方に最適の講座です。



FAX 06-4392-8272 <スキルアップ講座 申込書>

事業所名							
事業所 連絡先	〒		住所		FAX		
種別	記入欄		記入例) 特別養護老人ホーム、保育所、 保健福祉センター、グループホーム、ケアプランセンター 等				
参加 希望者	ふりがな	福祉業務 経験年数	年	年齢	才	職種	
ふりがな も必ず ご記入 ください。		上記プログラム「1~10」で 特に知りたいこと上位3つ			番号		
	ふりがな	福祉業務 経験年数	年	年齢	才	職種	
		上記プログラム「1~10」で 特に知りたいこと上位3つ			番号		
備考欄	車いす使用の方、手話通訳、拡大文字資料などが必要な方は、その旨ご記入ください。						

◆提供していただきました個人情報につきましては、名簿の作成、資料の送付等研修事業の運営のためにのみ使用し、他の目的で使用したり、第三者へ提供することはありません。