

接遇マナー・電話応対研修

【日時】 5月29日(水) 午前10時～午後4時30分

接遇マナーや電話応対は組織人としての基本であり、福祉・介護サービスの場においても円滑なコミュニケーションと顧客満足度向上のために必要です。利用者・家族と信頼関係を築けるよう“好感をもたれる心のこもった温かく丁寧な応対”について実践的に学んでいきましょう。

《講師》

Felien(フェリアン) 副所長 津村 薫 氏



★研修内容(予定)★

挨拶・身だしなみ・言葉遣い・名刺交換・電話応対・来客対応



【対象者】 大阪市内の福祉関係施設・事業所に勤務する方

【定員】 54人 (申込者多数の場合は抽選)

【受講料】 3,000円

【申込方法】 FAXまたはホームページからお申し込みください

<https://www.wel-osaka.com>

【申込締切】 5月13日(月) 午後5時必着

【受講決定】 5月中旬頃に事業所あて送付します

※通知が届かない場合は、5月22日(水)までにお問い合わせください

【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



ウェルおおさか 検索

令和5年度 参加者の声(アンケートより)

☆名刺交換や電話対応など基本的な事が学べて

とても分かりやすく、勉強になりました。

☆接遇マナー研修と聞くと、厳しい・怖いイメージが
ありましたが、楽しく安心して受講することが
できました!

FAX 06-4392-8272 接遇マナー・電話応対研修 申込書

事業所名				
種別	右の番号	①高齢者福祉関係 ④生活保護施設	②障がい者福祉関係 ⑤その他 ()	③保育・児童福祉関係
事業所 連絡先	〒	住所		
	電話	FAX		
受講希望者 (ふりがなも必ずご記入ください)		福祉業務 経験年数	年齢	職種番号
ふりがな		年 (R6.5.1 現在)		番号
				①相談職・支援職 ②介護支援専門員 ③介護職 ④保育士 ⑤保健師・看護師 ⑥事務職・管理職 ⑦その他()
備考欄	車いす使用の方、手話通訳、拡大文字資料が必要な方は、その旨をご記入ください。			