

# 接遇マナー・電話応対研修

【日時】6月9日(火)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



## ★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  
※本研修はイスから立ち上がったたり、体を動かす演習がございます。



- 【会場】大阪市社会福祉研修・情報センター 5階 大会議室
- 【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名(申込多数の場合は抽選)
- 【受講料】3,000円
- 【申込方法】FAX またはホームページからお申込みください。
- 【申込締切】4月27日(月)午後5時まで
- 【受講決定】5月中旬に事業所あて郵送します。

※通知が届かない場合は、5月25日(月)までにご連絡ください。

## 【申込・問合せ先】

大阪市社会福祉研修・情報センター 企画研修担当  
〒557-0024 大阪市西成区出城 2-5-20  
TEL:06-4392-8201 FAX:06-4392-8272  
ホームページ:https://wel-osaka.com

## 令和7年度 参加者の声

☆講師の津村先生がとても雰囲気柔らかく、思っていた研修とは違い、嫌だなと感じる瞬間もなく、学びやすい空気感でとても嬉しかったです。

☆すごく分かりやすかったです。仕事に沿った、使いやすい内容です。

ウェルおおさか



HPはこちらから→

## FAX 06-4392-8272 接遇マナー・電話応対研修 申込書

ふりがな			年齢	歳	福祉業務経験年数 (R8.6.1時点)	年	ヵ月
受講者氏名							
法人名			事業所名				
事業所種別	右の番号	①高齢者福祉関係 ②障がい児・者福祉関係 ③保育・児童福祉関係 ④生活保護施設 ⑤その他( )	職種	右の番号	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( )		
事業所住所	〒				電話番号:		
					FAX番号:		
備考	※車いす使用の方、手話通訳、拡大文字資料等が必要な方は、その旨をご記入ください。						

◆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。