

鳥取法人会 『ビジネス実践マナー研修』 参加申込書

研修カリキュラム

1日目 平成29年5月10日(水)

時 間	内 容	参加者名
10:00 ~12:00	『気持ちが200%伝わるあいさつと敬語』 ・TPOに応じたあいさつ ・敬語 トレーニング	
12:00 ~13:00	休 憩	
13:00 ~16:00	『会ってみたいと思われる電話対応』 ・電話を受ける時の基本の流れ~かけ方、取り次ぎ方など~ ・こんな時どうする?さまざまな電話対応 『ピンチをチャンスに変えるクレーム対応』 ・最低限おさえておきたいクレーム対応の基本 ケース別トレーニング	

2日目 平成29年5月11日(木)

時 間	内 容	参加者名
10:00 ~12:00	『会社のイメージが決まる!心からの訪問来客対応』 ・来客対応とお茶の接待 ・訪問の基本 ・名刺交換 トレーニング	
12:00 ~13:00	休 憩	
13:00 ~16:00	『明日から使える!社内・社外コミュニケーション技術』 ・動作と言葉によるコミュニケーション ・上手な意思の伝え方 ・説明の仕方 トレーニング	

(申込事業所名)

事業所名			
電話番号		FAX 番号	
担当者職・氏名	役職	氏名	