

信頼されるビジネスパーソンへ！

受講料無料！

ビジネスマナー&電話応対研修

ビジネスマナーの善し悪しは企業の姿勢の現れでもあり、企業のイメージを大きく左右することになります。また、仕事に慣れてくると自己流になってしまうこともあります。

本研修は、ビジネスマナーを学ぶ必要性や基礎を再確認していただくことを目的に開催します。電話応対だけでなく、SNS やメールの正しい使い方も学んでいただけます。

ぜひ、ご参加下さい！

- 開催日時 令和7年12月11日(木) 13:30~17:00
- 開催場所 豊岡商工会議所 会議室(豊岡市大磯町 1-79 じばさん TAJIMA6 階)
- 講師 (公財)日本電信電話ユーザ協会 講師 中地 陽子 氏
- 内容 ①良好な人間関係づくり
②ビジネスマナーの基本
③言葉遣い
④ビジネスメールの基本
⑤ビジネス電話応対
⑥まとめ
- 受講料 無 料
- 定 員 30名程度(先着順)
- 申込締切 令和7年12月5日(金)
- 申込方法 申込書に所定事項をご記入の上、FAX(24-3180)にて、お申し込み下さい。
- 問合せ先 豊岡商工会議所(TEL:0796-22-4456)



豊岡商工会議所 行き FAX:0796-24-3180 ※このままFAXして下さい。

12/11(木) 『ビジネスマナー&電話応対研修』受講申込書

事業所名 事業内容

所在地 連絡責任者

TEL FAX E-mail

	参 加 者 名		参 加 者 名
1		2	
3		4	

※ご記入頂いた情報は商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用します。