

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：4月24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)

【受講者アンケートより】◆自分に足りない部分に気づくことができたので、明日からそれを仕事に活かしたいと思います。◆グループワーク形式で実践を入れつつ学べたのが楽しく、自然に身につけられる気がしました。◆施設ですぐに役立てられる内容が多かったので、明日から実践します。◆電話マナーと名刺交換の仕方を習得したくて受講しましたが、言葉使い・しぐさなどもあり、たくさんのプログラムを聞かせていただきました。◆報告・連絡・相談がいかに大切かということがわかった。



1. 対象者 大阪市内の福祉関係施設・事業所に勤務する方
2. 受講料 2,000円
3. 募集人数 50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 3月23日(金)
6. 受講決定 4月4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				
参加希望者 ふりがなも必ずご記入ください。	ふりがな	福祉業務 経験年数	年	職種	
		年齢	歳	役職	
	ふりがな	福祉業務 経験年数	年	職種	
		年齢	歳	役職	
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。				