

「電話応対・接遇マナーのスキルアップ講座」

5月21日(火) 午前10時～午後4時30分

電話応対や接遇マナーは、利用者の支援に非常に重要です。利用者との信頼関係を築く最初の一步となる基本の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レベルアップしたい方に最適の講座です。
【講師】津村 薫 (女性ライフサイクル研究所)

【受講者アンケートより】

- ◆思い違いをしていたマナーに気づくことができた。
- ◆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、参加してよかった。



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 4月19日(金)
6. 受講決定 4月下旬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 大会議室(5階)
 〒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							
種別	番号	①高齢者福祉関係 ②障がい者福祉関係 ③保育・児童福祉関係 ④生活保護施設					
		⑤その他()					
事業所連絡先	〒	住所					
	電話	FAX					
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	年齢	歳		
		職種	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			
	ふりがな	福祉業務経験年数	年	年齢	歳		
		職種	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、拡大文字資料などが必要な方は、その旨ご記入ください。						