

講座詳細

事例で学ぶ電話応対講座



✗ ご注文は以上でよろしかったでしょうか？

✗ 少々お待ちいただくかたちになります

✗ 商品はこちらになります

✗ ポイントカードのほうはお持ちですか

先方が言った敬語表現をそのまま使わない。
先方はこちらに対して尊敬語または謙譲語で自分をへりくだった表現をしている。そのまま使うとこちらが上の立場になったり、おかしい敬語表現になってしまう。

講座の内容解説

この講座では、電話応対にあたっての心構えから実際の応対方法について、動画や音声練習を交えて実践的に学び、業務において即活用できる内容となっています。

ココがキャリアアップに繋がる！

学んだことを練習し活用していただくことで、ビジネススキルとして電話応対に自信が持てるようになり、業務を適切に進めることができるようになります。一緒に仕事をする上司や同僚から信頼され、業務を安心して任せられるようになるため、派遣先での経験を積みやすくなります。経験を積み、業務の幅を広げることはキャリアアップに繋がると考えています。

■ カテゴリ：入職時等基礎的訓練

■ 講義タイトルと学習時間

講義タイトル	学習時間(分)
1.電話応対の基本	15
2.電話の取り次ぎ	15
3.電話をかける	15
4.言葉遣いの基本	15
5.お問い合わせへの対応	15
6.いろんな場面での応対	15
7.メモのとり方	15

■ 学習時間：合計2時間

講義タイトル	学習時間(分)
修了テスト	10
受講後アンケート	5

Point

- 動画や音声練習を交えて実践的に学ぶことができる
- ビジネススキルとして電話応対に自信が持てるようになる
- 業務を適切に進められるようになり、業務の幅を広げることができる



担当者様のご意見

音声練習など、実践的に学べるのは現場でも活かすことができるので良いと思います。