

研修

法律事務職員研修

接遇マナー研修 開講のお知らせ

弁護士業務センターでは、昨年度に引き続き法律事務職員の接遇研修を開講いたします。

依頼者と最初に接触するのは事務職員であり、事務職員は事務所の顔とも言えます。本講座は、福祉施設での接遇に豊富な経験を有する講師をお招きし、法律事務職員のみならず一般的に求められる接遇のいろはを教えていただく内容となっています。弁護士が指導することは難しい内容ですので、是非ともご参加いただきたくご案内します。

お申し込みの際は、参加される事務職員数も合わせてご記入ください。

日 時 2013年7月29日（月）午後1時00分～午後3時00分
場 所 弁護士会館10階1003号室
講 師 垣内 イスズ 氏（けあ人財アカデミー 代表）
内 容 「接遇マナー研修」
(1) 基本的注意事項 心構え、接遇マナー、立ち振る舞い、お茶だし
(2) 電話対応 電話対応の基本、注意事項
定 員 60名
参加費 1,000円（受講当日受付にてお支払いください。）
主 催 弁護士業務センター

回答書

FAX返信先03-3581-3844（担当：第二東京弁護士会司法調査課 堀越 宛）

接遇マナー研修（7月29日）に_____名の事務職員が参加します。

申込会員のお名前 _____（登録番号： _____）

担当委員会 第二東京弁護士会 弁護士業務センター

問い合わせ先 第二東京弁護士会司法調査課 堀越 TEL:03-3581-2259