

# 接遇研修のお知らせ

おつかれさまです。

年度末が近づき、引越しや人事異動に伴い窓口の手続きやあいさつ・名刺交換など、お客様が増える時期を迎えます。

ついては、秘書検定の資格を有する職員にお願いし、接遇マナー向上の研修会を希望者を対象として計画しました。

受講を希望される場合は、行政改革推進室まで申し込んでください。

## 【目的】

来庁者が増加する時期を前に、サービス業に従事するものとして必要な接遇マナーを取得・確認し、市民の方に気持ちよく用事を済ませていただくとともに、市民と協働できる良好な関係を築くことを目的とします。

## 【日時】

平成18年3月23日(木)午後6時00分～午後7時30分

## 【場所】

下呂庁舎 3階 会議室

## 【講師】

企画部秘書広報課、監査事務局職員

## 【お願い】

6時からの開催となっています。各職場において受講者の参加についてご配慮いただけますようご協力をお願いします。

## 【その他】

テキストなど詳細については後日ご案内します。

受講に際しては交通安全には十分注意してください。

・' 。、 ∴。 ∴・'° 。 ∴・'° 。、 ∴。 ∴・'° 。 ∴・'° 。 ∴・'°

お客様は忙しい仕事の合間をぬって市役所を訪れます。  
そういったお客様に気持ちよく用事を済ませていただけるよう、  
接遇マナーの向上に努めましょう！

・' 。、 ∴。 ∴・'° 。 ∴・'° 。、 ∴。 ∴・'° 。 ∴・'° 。 ∴・'°