



実際のビジネスシーンを想定したケーススタディと解説を通して、
好印象を与える電話応対のポイントと基本マナーを学びます。

■カリキュラム内容

1. 企業イメージと電話応対の役割
2. ケーススタディ（良い応対・悪い応対）
3. 声の表現力（笑声/抑揚・音域/滑舌/スピード/間）
4. 電話応対の基本マナー