



●ロールプレイング● 電話対応(受信編)

組織名(＋名前)を名乗る

「はい、●●●●、(〇〇)でございます」

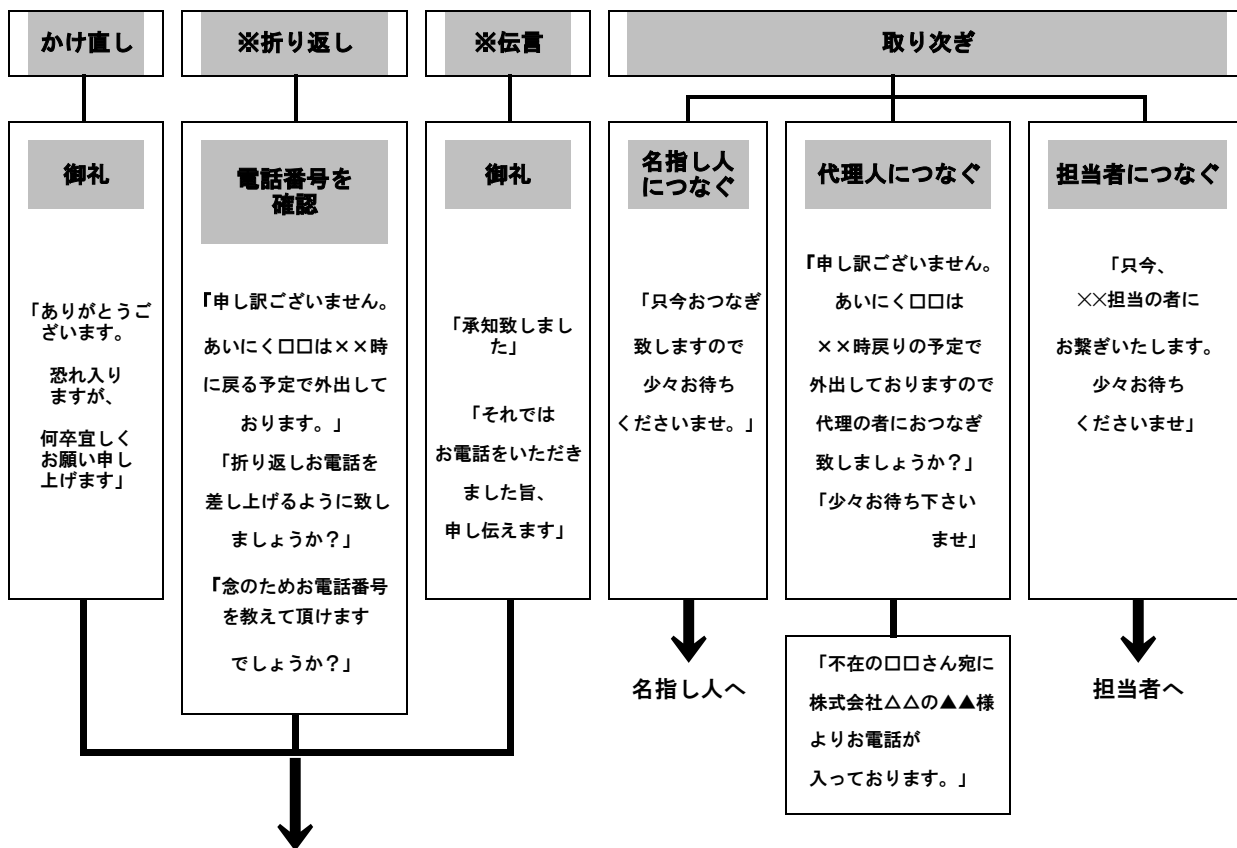
※10時半までは「おはようございます」

復唱確認・挨拶

「株式会社△△の▲▲様でいらっしゃいますね。いつもお世話になっております」

名指し人・要件の確認

「□□でございますね」「見学会についてのお問い合わせですね」



名乗る

「私、〇〇が承りました」

感謝を込めた「挨拶」をする

「お電話ありがとうございました」「失礼致します」

静かに受話器を置き、電話を切る

メモに記入後、報告・伝言をする