年　　　月　　　日

|  |
| --- |
| **「2023年　新人マネージャー勉強会」参加申込書 （CCAJ会員限定）** |
| 会社名 |  |
| 部署名役職名 |  |
| 氏名 |  | センター勤続 | 　　　年　　　ヵ月 |
| マネージャー経験 | 　　　年　　　ヵ月 |
| 参加予定の場所 |  | Zoomの使用経験 | （　　）あり（　　）なし |
| 例）会社の会議室・自宅など |
| 自身の役職役割 | 自身の役職・役割として、もっとも適切なものを、ひとつだけ選んでください。□①センター長 □②マネージャー(MG) □③サブMG・シニアSV（MGとSVの間に位置する役割)□④スーパーバイザー・SV □⑤その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ※センター勤続について、コミュニケーターやＳＶ等を経験した方は、その年月を含めて記入ください。※今後マネージャーになる方は、「就任予定年月」をマネージャー経験の欄に記入ください。 |
| 会社所在地 | 〒 |
| e-mail | 本件連絡 |  | 電話 | 会社 |  |
| 参加時 |  | 緊急用 |  |
| ◎直属の上司（参加承認した方） |
| 氏名 |  | 役職 |  |
| e-mail |  | 電話 |  |
| **Q1　コールセンターの概要とご自身の役割** |
| センター概要 |  |
| 業種、拠点数・席数、受注・問い合わせ等のサービス内容、イン・アウトバウンド等 |
| 自身の業務内容 |  |
| 自身が管理するＳＶの人数 | 名 | ご自身の育成（管理）対象 |  |
| **Q2　発表を希望するテーマをお選びください。　※いくつ選んでも結構です。****「⑩その他」を選んだ場合は、発表テーマも記載してください。** |
| （　）①コミュニケーターの採用・育成・定着 （　）②SVの登用・育成 （　）③IT・ツール活用（　）④在宅オペレーション （　）⑤センターミッションとKPI （　）⑥CS向上（　）⑦クレーム対応 （　）⑧応対品質管理 （　）⑨その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| **Q3　勉強会で取り上げて欲しい・討議したい「テーマ」や「課題」をできるだけ具体的にお書きください。**  |
|  |

**[ お申し込み方法　]**

上記に記載の上、日本コールセンター（CCAJ）事務局宛に、メールにてお送りください。

メールアドレス　：　office@ccaj.or.jp 　お申し込み期限は、**6月30日（金）17：00必着**とさせていただきます。

記載内容に不備がある場合は、申込を受理いたしかねますので、予めご了承ください。

**[ 申込書記載内容の利用目的　]**

記載された内容は、本会の運営・連絡・内容確認・アンケートのために利用するほか、**勉強会の効率的な運営**と**交流**のため、参加者間でも共有させていただきます。※直属の上司の情報は共有いたしません。

**[ 参加決定について　]**

申込者が定員12名を超えた場合は、申込内容や昨年および過去の参加状況をもとに、選考させていただきます。

参加の可否は、**7月5日（水）**までにご連絡します。参加確定後、参加費をご請求いたします。