

目指せプロフェッショナル！

若手社員ブラッシュアップ



◆対象 新入社員～若手社員（1～3年目） ◆定員 40～50名

◆受講料 マネジメント会員 7,700円 一般会員 9,900円 会員以外 16,500円
 (税込) ※テキスト代、昼食代を含みます

◆講師 当研究所インストラクター

開催日	時間	会場
2024年 7月16日(火)	10:00～16:30 (受付開始9:30)	長野：八十二別館 Tel：026-224-0501
9月25日(水)		松本：松本商工会館6階 *専用駐車場はございませんので、公共交通機関をご利用ください なお、会場隣に市営駐車場（有料）がございます
11月26日(火)		長野：八十二別館 Tel：026-224-0501
2025年 3月5日(水)		松本：松本商工会館6階 *専用駐車場はございませんので、公共交通機関をご利用ください なお、会場隣に市営駐車場（有料）がございます

満席の場合はHPにてお知らせいたします

●申込方法●

- 裏面申込書にご記入の上、このままFAXにてお送りいただくか、当研究所ホームページよりお申込みください。(http://www.neri.or.jp)
※FAX申込の場合、未誤送信・機器トラブル等により、申込受付ができていないことが稀にございます。
 ホームページからのお申込みをおすすめいたします。
- 開催日前月までを目途に、「請求書」をお送りいたします。請求書記載の期日までに受講料をお振込みください。
- 満席等により、お席をご用意できない場合は、電話でご連絡いたします。
- お取り消しの場合は前々日（土/日/祝日を除く）までにご連絡をお願いいたします。
 それ以降は、受講料をお返しできません。
- 定員になり次第締め切らせていただきます。(満席の場合はHPにてお知らせいたします。)
- 「受講票」は発行しておりませんので、ご了承ください。

◆内 容◆

プロとして質の高い仕事をするためには、ビジネスマナーはもちろん、報・連・相をはじめとするビジネススキルが必須です。

この研修では、ケーススタディを通して、仕事の進め方のポイントを学んでいただきます。また、きき方や話し方、ビジネスマナーのポイントも解説いたします。

お気軽にご参加いただきますようご案内申し上げます。

1. 仕事の進め方

- ・仕事に対する心構え
- ・マネジメントサイクル（PDCA）

2. 指示の受け方と報連相

- ・指示の受け方
- ・報告・連絡・相談

3. ビジネスコミュニケーション

～ゲーム・実習を通して考える～

4. ビジネスマナー

- ・「きく」「話す」
- ・応対スキル

5. これからの自分

＜受講者の声＞

- ・業務を経験し、新たな課題が増えた時期に受講できたからこそ、実務と照らし合わせながら学ぶことができた。
- ・目的意識の大切さ、優先順位の決め方、ビジネスマナーなど、実際に仕事で活用できる内容が多かった。
- ・報連相の重要性を理解し、それをいかに実践できるかが仕事の向上に繋がるということを改めて確認できた。
- ・円滑に仕事を行うためのヒントがたくさん詰まっており、自分自身の仕事に対する姿勢や進め方などの理解度・習慣化の状況も再認識できた。

●事前課題

より効果的な研修のため、事前課題を予定しております。ご協力をお願いいたします。

（開催2週間前を目途に、Eメールで送付予定）

* 講義中の録音・撮影、携帯電話やパソコンのご使用などはご遠慮願います

長野経済研究所 宛

フリーダイヤル FAX : 0120-82-6233

「若手社員ブラッシュアップ」研修申込書

会社名		住所	〒			
申込担当者	部署名： お名前：	TEL	() -	業		
		FAX	() -	種		
e-mail (請求書等送付先)	@					
受講者 ()名	日程	お名前 (ふりがな)	所属・役職	日程	お名前 (ふりがな)	所属・役職

* 個人情報は研修の運営や、研修関連情報のご提供等、研修に関する範囲で使わせていただきます。

* 申込責任者の方は、個人情報の提供について、必ず受講者の同意を得てください。