

目指せプロフェッショナル！

若手社員ブラッシュアップ



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べます。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。ぜひお気軽にご参加ください！

◆対 象 新入社員～若手社員（1～3年目） ◆定 員 40～50名

◆受講料 (税込) マネジメント会員 8,800円 一般会員 12,100円 会員以外 19,800円
※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
2026年 7月22日(水)	10:00～16:30 (受付開始9:30)	長野：八十二別館
9月9日(水)		松本：松本商工会館6階
11月17日(火)		長野：八十二別館
2027年 2月5日(金)		松本：松本商工会館6階

満席の場合はHPにてお知らせいたします

◆駐車場について

長野：【八十二別館】長野市中御所岡田町 178-13 八十二別館 (Tel:026-224-0501)

八十二長野銀行本店営業部または八十二別館の駐車場をご利用いただけます。

台数に限りがあるため、可能な限り乗り合わせまたは公共交通機関をご利用ください。

長野：【長野ターミナル会館】長野市中御所岡田町 178-2 (Tel:026-228-1156)

長野ターミナル会館の立体駐車場をご利用ください。駐車券を受付でご提示ください。

松本：【松本商工会館】松本市中央1丁目23-1

会場隣に市営駐車場(有料)がございます。

◆内 容◆

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(P D C A)

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>

- ・グループワークをとおしてメンバーの良いところや自身の課題点を見つけることができた
- ・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
- ・コミュニケーションゲームをとおして、言葉だけで伝える難しさや情報の整理の大切さを学べた

●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

●申込方法●

- 当研究所ホームページよりお申込みください。(https://www.neri.or.jp/)
- 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。
- お取り消しの場合は**開催日の前々日(土/日/祝日を除く)17:00 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。
- 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。
- 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」は発行していませんので、ご了承ください。
- 同業種の方は受講をお断りする場合がございますので、あらかじめご了承ください。

お申込みの流れ

01

お申込み

長野経済研究所のホームページよりお申込みください。
申込受付されますと、自動返信メールが届きます。

02

請求書の送付

お申込みのメールアドレス宛に請求書をお送りいたします。
(開催日前月までを目途)
支払期日までに受講料をお振込みください。

03

開催当日

当日、会場で受付(出席確認)をいたします。
※受講票は発行していません。