

若手社員のための仕事の進め方研修

仕事をより効率的に進め、組織の中で更に活躍するために不可欠なビジネススキルを、ワークショップや事例を通して習得します。

第二新卒や中途採用の方の採用時研修としても活用できる内容です。

開催日 **令和 2 年 10 月 27 日(火)** 9 時 30 分～17 時 00 分

受講料 (会員)12,000 円 (一般) 15,100 円※10%税込

対象者 若手社員～中堅社員

会場 かながわ労働プラザ 会議室 (神奈川県横浜市中区寿町 1-4)
JR「石川町駅」中華街口(北口) 徒歩 3 分

≪研修内容≫

- 1 若手社員に求められる「コミュニケーションスキル」
→相手に伝わるコミュニケーション、相手の話を聴くコミュニケーション
- 2 信頼される社会人の「効率的な仕事の進め方」
→ほう・れん・そうと5W2H、効果的な仕事の進め方 (P D C A)、
会議・ミーティングの参加の仕方、指示・命令⇔ほう・れん・そう
- 3 明日からの自分自身へ
→振り返りとコミットメント



府川 文子 講師

航空会社にて、長年客室乗務員として従事。教官として指導も務めていた。
現在は独立し、企業向けのビジネスマナー、コミュニケーション等の研修講師として活躍している。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止策を行い、開催いたします。

当協会で行っている感染拡大防止策は、当協会 HP をご覧ください。(⇒QR コードより、閲覧可能です。)



◆お申し込み方法

＜HP からお申し込み＞

神奈川県職業能力開発協会 HP 申込みフォーマットより、必要事項を入力しお申し込みください。

(URL : <https://www.kan-nokaikyo.or.jp/seminar.php>)

⇒QR コードより、スマートフォンからも申込み可能です。



＜FAX からお申し込み＞

裏面の「受講申込書」にご記入の上、FAX でお申し込みください。

* 定員になり次第、申込みを締め切らせていただきますのでご了承ください。

* お申込みが一定の人数に達しない場合等の理由により、講座を中止または延期することがあります。

お申込み・お問合せ先

神奈川県職業能力開発協会 企画事業部

TEL 045-633-5418 FAX 045-633-5421

Eメール kikakujigyou@kan-nokaikyo.or.jp



