

～「報・連・相」の基本と効果的なやり方を習得！～

仕事ができる人の

「報・連・相」徹底トレーニング



「Zoom」を用いたオンライン参加も選択可能！

※本セミナーは「ハイブリッド形式」での開催です。
オンライン参加と従来の来場型研修を同時開催いたします。

研修効果

- ☑仕事をする上での「報・連・相」の基本を学んでいただきます
- ☑上司が求める「報・連・相」のポイントを身に付けていただきます
- ☑明日からすぐに実践できる具体的な行動が身に付きます

日時

2023年7月6日(木) 9:30～16:30

講師

増谷 淳子 氏 (株式会社ソフィアパートナーズ 代表取締役)

対象者

若手社員、中堅社員、ビジネススキル向上を目指す方

受講料

会員料金 16,830 円(税込) 一般料金 18,700 円(税込)

*会員料金とは、しがぎんビジネスクラブ会員企業の受講料です。

会場

しがぎん浜町研修センター6F
(滋賀銀行本店より東へ100M)

*会場地図は弊社ホームページをご覧ください。

*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。

複数名割引ございます！

1名計2名さま以上のお申し込みの場合、
1名さまにつき税込550円割引でご利用いただけます。

program (抜粋)

1. そもそも「報・連・相」とは
 - ・「報・連・相」は仕事の基本中の基本
 - ・「報・連・相」の目的とそのメリット
 - ・「報・連・相」の徹底で強い組織力が発揮できる
2. 仕事が「できる」「できない」は「報・連・相」で決まる
 - ・「報・連・相」はスピード・タイミング等コツがある
 - ・できる社員の「報・連・相」とは
3. 上司から信頼される「報告」の仕方を極める
 - ・報告する目的を考える
 - ・何を、いつ、どのように報告すべきか
 - ・報告の達人になるポイント
4. 仕事をスピーディに進める「連絡」の仕方を極める
 - ・連絡する目的を考える
5. 自己成長に繋がる「相談」の仕方を極める
 - ・相談する目的を考える
 - ・相談後の報告とお礼を忘れない
 - ・相談の達人になるポイント
6. 上司の「こうしてほしい」に応えよう
 - ・上司が何を知りたいかを理解する
 - ・「報・連・相」の10の極意
7. 「報・連・相」の達人になるために
 - ・上司への報告の仕方をトレーニングする
 - ・「報・連・相」の達人になるための行動3か条を決める

講師プロフィール 株式会社ソフィアパートナーズ 代表取締役 増谷 淳子 氏

日本航空(株)退職後、客室乗務員として培ってきたおもてなしの心とコミュニケーション力を活かし、企業の人材教育企画、指導、育成に従事。

2006年株式会社ソフィアパートナーズを設立。

「人間力教育」により「使命感」「気配り」「感謝の心」を育み、笑顔の溢れる職場づくり、輝く人材づくりを支援することを使命とする。教育に関する問題解決のため、「ひと」のマインド・スキルアッププログラム提案、カスタマイズされた誠実な教育には定評がある。

300社を超える企業、自治体、商工会議所、病院、学校関係の教育実績を持ち、リピート依頼も多数。

7/6 仕事ができる人の「報・連・相」徹底トレーニング

【申込締切日】オンライン参加 6/29(木)、来場参加 7/3(月)

会社名		業種		取引支店名	滋賀銀行	支店
		申込担当者名 (所属・役職)				
住所	〒	TEL				
		FAX				
受講者名(フリガナ)		所属	年齢	どちらかに☑してください		
フリガナ			歳	<input type="checkbox"/> オンライン参加 <input type="checkbox"/> 来場型参加		
フリガナ			歳	<input type="checkbox"/> オンライン参加 <input type="checkbox"/> 来場型参加		
フリガナ			歳	<input type="checkbox"/> オンライン参加 <input type="checkbox"/> 来場型参加		

《受講者の皆さまへのお願い》

- ・グループワーク等がございますので、マスクを着用してのご受講にご協力をお願いいたします。
- ・37.5度以上の熱がある方・具合の悪い方は受講をお控えください。代理出席も承ります。
- ・その他詳しくは、弊社ホームページをご確認ください。<https://www.keibun.co.jp>

《申込方法》

- ①インターネットからのお申し込みは、弊社ホームページ(<https://www.keibun.co.jp>)をご覧ください。
上記申込書に必要事項をご記入のうえ、FAXでもお申し込みいただけます。また最寄りの滋賀銀行の窓口でも受け付けております。
 - ②ホームページからお申し込みの場合は、受付完了メールをお送りいたします。またFAXにてお申し込みの場合は、受付確認のお電話をさせていただきます。
 - ③セミナー開催2週間前より順次、請求書・当日のご案内をお送りいたします。(開催3日前までに届かない場合はご連絡ください。)
- オンライン受講の方は、ZoomのミーティングIDとパスワードのご案内も同封いたします。**

《申し込みに関する注意事項》

- ①受講予定の方のご都合が悪い場合は、代理の方のご出席をお願いいたします。なお、キャンセルはセミナー開催の前営業日の午後3時までの受付とさせていただきます。その際、振込手数料を差し引いての返金となります。当日キャンセルの場合は、受講料は返金いたしかねますのでご了承ください。
- ②申し込みが少人数の場合や、地震・台風等の影響により、中止することがございますのでご了承ください。

《個人情報の取扱について》

ご提供いただく個人情報は、KEIBUNビジネスセミナーご案内の範囲内で使用いたします。
また、法令の規定により提供を行う場合を除き、ご本人さまの同意なしに第三者への開示・提供を行うことはありません。
なお、弊社のビジネスセミナーはグループ演習等による研修効果促進のため、受講者さまの企業名を掲載した受講者名簿を使用させていただく場合がございます。ご了承のうえお申し込みください。受講者名簿を配布させていただいた場合につきましては、研修終了後に回収いたします。

こちらもおすすめ! **「あなたに任せる!」と確実に言わせる仕事術** 9月13日(水) 9:30~16:30 開催
 上司、先輩、お客さまから信頼されるための「ビジネススキル」を徹底的に習得したい方に最適!
 会社組織からの役割を認識し、自律型社員に変容するために必要な
 「ミス・ムダ・ムラ」のない仕事力を身に付けていただきます!

KEIBUN ビジネスセミナー



で検索!

FAX

077-526-3838

弊社ホームページから
お申し込みいただけます!
<https://www.keibun.co.jp>



※本FAX到着後、お申し込み担当者さまへ受付確認のお電話をさせていただきます。

《お問い合わせ先》

株式会社 しがぎん経済文化センター 人材開発部
〒520-0041 大津市浜町1番38号
TEL: 077-526-0005 E-mail: jinzai@keibun.co.jp