

仕事ができる人の

# 「報・連・相」 徹底トレーニング

報  
告



連  
絡



相  
談



新規  
講座

「報・連・相」は、人間関係を円滑に、かつ仕事をスピーディに進めて成果を上げる ために欠かせないものです。本セミナーでは、「報・連・相」の意味と目的とを理解し、主体的に動けるよう動機づけを図ります。また、「報・連・相」の具体的な行い方について、ケーススタディやグループディスカッションを通じてトレーニングし、仕事のレベルアップを目指します!

●日時：2017年 9 月 1 2 日 (火) 9:30~16:30

●講師：増谷 淳子氏 (株)ソフィアパートナーズ 代表取締役)

●対象：若手・中堅社員の方

●受講料：会員料金 12,960 円 (税込) 一般料金 16,200 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。  
\*昼食は各自でのご準備をお願いいたします。

●会場：浜町ビル 6 F (J R 大津駅より徒歩 15 分)



\*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。

## 【プログラム】

### 1. 今なぜ「報・連・相」が重要なのか

- ・「報・連・相」が会社の組織力・人材力につながる
- ・「報・連・相」の行い方をチェックしよう

### 2. 仕事が「できる」「できない」は「報・連・相」で決まる

- ・「報・連・相」にはスピード・タイミングなどコツがある
- ・できる社員は「報・連・相」のここが違う

### 3. 体験学習により、相手の気持ちを理解する

### 4. 上司から信頼される「報告」の行い方を極める

- ・報告する目的を考える 「報告」のケーススタディ
- ・何を・いつ・どのように報告すべきか

### 5. 仕事をスピーディーに進める「連絡」の行い方を極める

- ・連絡する目的を考える 「連絡」のケーススタディ
- ・他部門や上司、協力会社、顧客を動かすためには「想い」をこめる

### 6. ワンランク上の仕事をする「相談」の行い方を極める

- ・相談する目的を考える 「相談」のケーススタディ
- ・相談後はお礼と報告を忘れない

### 7. 「報・連・相」により上司の期待や要望に応えよう

- ・上司が求めていることを理解する
- ・「報・連・相」の達人になる 10 の極意

### 8. 明日からすぐ実行する「報・連・相」の行動

- ・職場で即実践することを決めて宣言する
- ・会社は「自分磨きの場」、毎日の積み重ねで充実した人生を

# 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

日本航空株式会社退職後、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、組織に貢献できる社員に導くことを使命とする。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実践的で誠実な教育には定評があり、リピート依頼も多数。20年以上の経験、300社を超える企業、自治体、セミナー会社、商工会議所、病院、学校関係の教育実績を持つ。

9/12 「報・連・相」徹底トレーニング

【申込締切日】2017年9月8日（金）

|                |   |                   |  |       |      |     |
|----------------|---|-------------------|--|-------|------|-----|
| 会 社 名          |   | 業 種               |  | 取引支店名 | 滋賀銀行 | 支 店 |
|                |   | 申込担当者名<br>(所属・役職) |  |       |      |     |
| 住 所            | 〒 | TEL               |  |       |      |     |
|                |   | FAX               |  |       |      |     |
| 受 講 者 名 (フリガナ) |   | 所 属               |  | 年 齢   | 性 別  |     |
| フリガナ           |   |                   |  | 歳     | 男・女  |     |
| フリガナ           |   |                   |  | 歳     | 男・女  |     |
| フリガナ           |   |                   |  | 歳     | 男・女  |     |

**複数名割引（1社2名以上のお申込みの場合、1名様につき500円割引）をご利用いただけます！**

### 《申込方法》

- ①上記の申込書に必要事項を記入のうえ、FAXまたは郵便でお送りいただくか、最寄りの滋賀銀行窓口へお持ちください。  
インターネットからのお申込みは、弊社ホームページ(<http://www.keibun.co.jp>)をご覧ください。
- ②本申込書到着後、お申込担当者さまへ、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1カ月前より順次、受講票・請求書をお送りいたします。（開催3日前までに受講票が届かない場合はご連絡ください。）

### 《申込に関する注意事項》

- 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、キャンセルにおける受講料の返金につきましては、振込手数料を差し引いての返金となります。また、当日キャンセルの場合は、受講料は原則として返金いたしかねますのでご了承ください。
- ②申込みが少人数の場合等、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》

セミナー申込書にご記入いただいた情報は、①受講票や請求書などの発送業務 ②セミナーなどの弊社事業のご案内に使用させていただきます。  
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。

## ◆講座の特長◆

- ①上司から信頼されるためのスキルが身につきます！
- ②職場の「報・連・相」のルール作りにも役立ちます！

KEIBUNビジネスセミナー



**FAX**

**077-526-3838**

### ＜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

※本FAX到着後、お申込担当者さまへ受付確認のお電話をさせていただきます。