

対象：新人・若手社員（入社3年以内）

仕事をアップする社内コミュニケーション

♪ 指示・命令の受け方をマスターし
仕事を上げ、期待に応える社員になる♪

主催：岡崎商工会議所 中小企業相談所

「指示したのにいつまでも報告がない。」「なぜ、このタイミングで連絡してくるのか？」と若手社員に対し思ったことはありませんか？

本講座では、若手社員に上司とのコミュニケーションギャップを理解させ、行動の改善を促し、仕事力アップにつなげます。是非ご期待ください。

◆ 内 容

1. 報連相の重要性 どうして報連相が必要なの？
2. コミュニケーションの基本 伝わらない理由を考えよう！
3. 「報告」の仕方～目的、方法、タイミング
4. 「連絡」の仕方～その手段と目的
5. 「相談」の仕方～主観と客観、自責と他責
6. こんな時どうする？ 不完全な指示命令に出くわしたら。予定が大幅に狂う時 など

◆ 日 時

平成26年6月24日（火）

9：30～16：30

昼食は各自でご用意願います。

◆ 会 場 岡崎商工会議所 5階 501会議室

◆ 講 師 人財育成プラネット 代表

日本産業カウンセラー協会認定 産業カウンセラー

加古雅嗣氏

◆ 持ち物 名刺（お持ちの方）

◆ 服 装 制服、作業着、スーツ

◆ 受講料 12,300円（消費税込）
（但し、岡崎商工会議所会員は6,100円）

◆ 申込先

岡崎商工会議所 担当：和田紫野

TEL:53-6500 FAX:53-0101

◆ 振込先

岡崎信用金庫本店 普 0027917 もしくは三菱東京UFJ銀行岡崎支店 普 541451

口座名義：岡崎商工会議所 中小企業相談所 所長 杉浦昌幸

【講師プロフィール】

総合食品メーカーにて提案営業に携わった後、工業系新聞社にて産業広告の企画・取材に従事。その後、マネジメント団体のプロジェクトマネージャーとして、研修・セミナーやコンサルティングなどのコーディネートをするかたわら直接指導する。2008年に独立し現在は幅広い人材育成分野で活躍。特にコミュニケーションやモチベーションといった「ヒューマンスキル」を得意分野としている。

【お申込み】 FAX：0564-53-0101 岡崎商工会議所 和田行

仕事をアップする社内コミュニケーション【6月24日（火）】申込書

受講者氏名（ふりがな）	勤続年数	受講者氏名（ふりがな）	勤続年数
事業所名		業種	従業員数
連絡担当者名	TEL	FAX	

○ご記入いただいた情報は、岡崎商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用するのをはじめ、講師には参加者名簿として配付します。