

若手・中堅社員に必須の 「仕事力」強化セミナー

日時 | 2022年1月18日(火) 10:00 - 17:00

会場 | 伊予銀行本店 南別館2F「セミナールーム」
(松山市三番町5丁目10-1)

セミナーの最新情報は
WEBサイトをご覧ください

IRC ビジネスセミナー 検索

ねらい

- 1 ビジネスの基本スキルを身につける
- 2 社長・上司の期待に応える「仕事力」を養う

対象者

- 1 若手・中堅社員の方(入社10年目まで)
 - 2 ビジネススキルを強化したい方
- ※業種・職種は問いません

講師

EMIコンサルティング

代表

ふく い みつ お
福井 充雄氏

1966年大阪生まれ。近畿大学商経学部卒。監査法人、教育研修、経営コンサルティング会社を経て独立。

EMIコンサルティングを設立。製造・卸・サービス業と幅広い分野にわたり組織改革、経営計画策定、営業力強化などの経営コンサルティングを実施。

企業での研修、各種セミナー講師としても活躍中で、“わかりやすく”をモットーとした熱血指導には定評がある。



セミナー内容

1. 会社に必要とされる“できる社員”になれ！

- 厳しい経営環境を勝ち抜く社員の条件
- “プロ意識”を持って、結果を出せ！
- 仕事ができる人の共通項

2. 対人関係・コミュニケーション力強化

- 結局仕事は“人間対人間のコミュニケーション”が重要
- お客様に信頼されるコミュニケーション
- 上司・先輩に信用されるコミュニケーション

3. お客様のニーズ・上司の指示を聞きとる、 ヒアリング力・質問力強化

- 相手の意図を的確に把握する“聞き方”のコツ
- ヒアリング成否のカギは事前準備
- 顧客ニーズを聞き出す効果的な“質問法”

4. 相手を納得させる企画力・提案力強化

- 押さえておくべき企画書の基本構成
- 企画書をより魅力的にする表現方法
- 企画を生み出すアイデア発想法【個人演習】

5. 人を惹きつける話し方・プレゼンテーション力強化

- 話し上手の共通項
- 知っておきたいプレゼンテーション成功のポイント
- 説得力を倍増させる表現テクニック

6. 給料の数倍を稼ぐ！

「効率の良い時間管理と仕事の進め方」

- 自分のコストを常に意識して仕事をせよ！
- 費用対効果の視点を忘れるな！
- 生産性をあげる、上手な“時間”活用法
- できる社員の“スケジュール管理・ダンドリのつけ方”
- 効率を高める業務改善手段【個人演習】

7. 全体のまとめ

受講料

IRC会員 | 17,600 円 (税込)

会員以外 | 23,100 円 (税込) ※お1人あたり・昼食代込み

松山市の助成金制度のご案内

松山市内に事業所を有する中小企業又は中小企業団体は、受講料の一部について補助を受けられる場合がございます。申請は研修日前日までにお済ませください。

詳細につきましては、松山市地域経済課へお問い合わせください。TEL 089-948-6783

お申込み方法

- WEBサイトのお申し込みフォームまたはFAXにてお申込みください。
- 開催日の前日までに請求書に記載している弊社口座にお振込みください。
- 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。
なお、**キャンセルの場合は前日の午後0時(正午) までにご連絡ください。**
- 定員(36名)になり次第、締め切らせていただきます。
- 最少催行人数に満たない場合は開催を中止することがございます。
- 同業者の方は申込をお断りすることがございます。あらかじめご了承ください。

WEBサイトから
お申し込みください



受講申込書 兼 受講票

2022年1月18日(火) 開催		若手・中堅社員に必須の「仕事力」強化セミナー		
※該当する方に○を付けてください		IRC会員 ・ 会員以外		
貴社名			修了証は必要ですか	必要 ・ 不要
業種		取引店名	伊予銀行 支店	
ご住所	〒			
連絡先	TEL : FAX :	E-mail 必ずご記入ください		
お申込 責任者	[お名前]	[フリガナ]	[所属]	[役職]
受講者名	お 名 前	フリガナ	所 属	役 職

ご記入いただいた個人情報は、セミナーに関する用件に限り利用いたします。

お申込み・
問合せ先

株式会社いよぎん地域経済研究センター

[担当 熊田 / 芳野]

愛媛県松山市三番町5丁目10-1(伊予銀行本店南別館4階)

TEL 089-931-9705 / FAX 089-931-0201 /E-mail seminar@iyoirc.co.jp

