

【中途採用者・第二新卒者研修】

対面開催


3日目 ～早期に戦力化させるために必須の実践プログラム～

仕事の生産性を高める報・連・相

日時 | 2023年10月19日(木) 10:00 - 17:00

ねらい

- 1 報・連・相の意義や目的を正しく理解する
- 2 相手が納得する報・連・相のポイントを習得する
- 3 動画学習を通して実践的な理解を深める

WEBサイトから
簡単にお申し込みいただけます IRC セミナー

講師

キャリアアップ・ラボ株式会社

ひらやま ようこ
執行役員 平山 陽子 氏

株式会社電通を経て大学にて心理学を学び、カウンセラー認定を受け個別カウンセリングをはじめ。2005年にTPI-JAPANにてコーチングファシリテーターの認定を受けコーチングセミナーを開催。企業の組織力向上と個人の自活力向上を目指す研修へと活動を展開し、人材育成インストラクター、組織構築コンサルタントとして、現在に至る。

“結果と成果をもたらす”ことをモットーとし、組織の問題抽出から解決の糸口を探るまでの工程を通して、生産性の向上を実現する。そのために必要な、個々の潜在能力を活かしたマンツーマン方式のビジネスコンサルティングを得意とし、個人及び企業の目標に則した組織マネジメント強化を図る。



セミナー内容

※個別受講も可能です

1. 報・連・相の現状把握

～職場を振り返ってみよう～【チェックテスト】

- 報・連・相がうまく回らないことで起こる弊害は？

【グループディスカッション】

- ・これくらいなら大丈夫だろう、と、一人で解決
- ・自分の伝えたことが正しく伝わらない
- ・相談したいけれど、先輩は忙しいので…

2. 報・連・相のポイントを動画で考えよう

【報告】「相手が必要なことを報告するコツ編」

- 報告の目的と定義
- 中間報告はいつする？
- 相手が理解できる報告の仕方
- 報告する情報を整理して納得感を与える (5W2H)
- 記録する重要性

【連絡】「プラスαの気遣いが相手の信頼を生む編」

- ビジネスにおける「連絡」とは
- 良好な連絡が横の連携を強固なものにする
- 重要度と緊急度を考慮した適切な手段の選択

【相談】「相談の仕方次第で得られる結果は変わる編」

- 上司に相談する際の姿勢と心構え
- 相談はタイミングと内容、その後のフォローが重要

3. 報・連・相の意義と目的を考える

- 報・連・相の目的と重要性
- 報・連・相は社会人としての必須能力
- 的確な報・連・相で信頼度を高める
- チームの生産性向上に不可欠な報・連・相
- 情報整理と取捨選択する力を養う

受講料 | IRC会員 19,800円 (税込) 会場 | 松山センタービル1号館 3階会議室

※お1人あたり | 会員以外 25,300円 (税込) (松山市三番町四丁目9番地5)

※昼食はご用意いたしません。(会場内での飲食は可能です。)



(会場地図)

セミナーのお申し込み
・最新情報は **WEBサイト・SNS** をご覧ください

お申込み方法

- WEBサイトのお申し込みフォームまたはFAXでお申込みください。
- 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。
- **キャンセルのご連絡は開催日の前営業日午後0時(正午)までお願いいたします。**
- **この時刻を過ぎてのキャンセルについては、受講料を返金いたしかねますのでご了承ください。**
- 定員になり次第、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。

会場のご案内






(会場地図)

松山センタービル1号館の
入り口からお入りください。

会場 | **松山センタービル1号館**
(松山市三番町4丁目9番地5)

New!! << 中途採用者・第二新卒採用者研修 全3日間 >> ※個別受講も可能です

開催日	セミナー名/講師	セミナー内容	受講料 (税込)
10/17 (火)	【1日目】 社会人基礎力養成講座  株式会社 ポールスターコミュニケーションズ 代表取締役 北 宏志 氏	1. 10年後も必要とされる人材になるために 2. 社会人基礎力の土台となるもの 3. 前に踏み出す力 (アクション) 4. 考え抜く力 (シンキング) 5. 社会人基礎力を身につけ、実践しよう	会員19,800円 一般25,300円 ※昼食のご用意は ございません。
10/18 (水)	【2日目】 ビジネス文書・メールの書き方とマナー  Edu. ANNEX 代表 池田 稔子 氏	1. ビジネス文書・ビジネスメールの基本 2. ビジネス文書とは何か? <紙媒体編> 3. ビジネスメールとは何か? <デジタル媒体編>	会員19,800円 一般25,300円 ※昼食のご用意は ございません。
10/19 (木)	【3日目】 仕事の生産性を高める報・連・相  キャリアアップ・ラボ株式会社 執行役員 平山 陽子 氏	1. オリエンテーション 2. 報・連・相の現状把握 3. 報・連・相のポイントを動画で考えよう 4. 報・連・相の意義と目的 5. まとめ	会員19,800円 一般25,300円 ※昼食のご用意は ございません。

【中途採用者・第二新卒採用者研修】全3日間 ※個別受講も可能です

該当する方に○をつけてください		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	〒							
ご連絡先	TEL :		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]	
ご希望の受講日に○をつけてください		フリガナ お名前		所属		役職		年齢
10/17 (火) ・ 10/18 (水) ・ 10/19 (木) ・ 全て								
10/17 (火) ・ 10/18 (水) ・ 10/19 (木) ・ 全て								
10/17 (火) ・ 10/18 (水) ・ 10/19 (木) ・ 全て								

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 川尻 / 池内 / 芳野]

愛媛県松山市湊町4丁目4-3

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

