

# 若手社員パワーアップ研修



自分を変え、社会人としての成長で実力UP!

教えられた通りに業務をこなすだけではなく、主体的に仕事を進める考え方と初歩的な改善スキルを学びます。また、ビジネスが人と人との関わり合いの上で成り立つことからビジネスコミュニケーション能力向上のためのスキルも学びます。受講者同士のグループワークを交え、意見交換し合い、切磋琢磨していただきます。

## 【開催日時】（各2日間）

I：令和2年 7月13日(月)～14日(火)

II：令和2年11月4日(水)～5日(木)

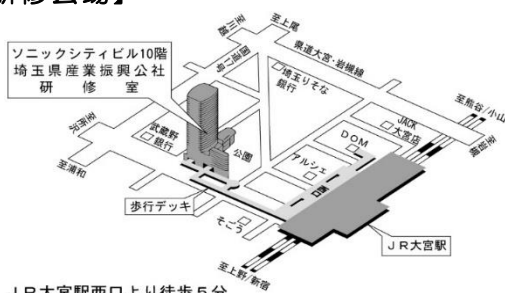
III：令和3年 3月24日(水)、25日(木)

※ご要望により、追加で開催いたします。

9：30～16：30（昼休憩1時間）

※受付開始は9：00～

## 【研修会場】



JR大宮駅西口より徒歩5分  
※駐車場は有料（30分210円）ですので電車をご利用ください

さいたま市大宮区桜木町1-7-5

ソニックシティビル10階

埼玉県産業振興公社 研修室

## 【定員】各20名

【受講料】 会 員 15,600円

(消費税込) 一 般 19,800円

## 【主催】(公財)埼玉県産業振興公社

研修・情報G：TEL048-647-4087

## 【カリキュラム】（グループワークあり）

1. 仕事をする上で必要な意識と行動とは  
「仕事をする上で難しいと感じていること・困っていること」
2. コミュニケーションの重要性を知る
3. ビジネスコミュニケーションの基礎
  - ①ビジネスマナーの振り返り
  - ②相手の真意を的確に捉える聴き方
  - ③信頼感の伝わる話し方
4. 指示の受け方とハウレンソウ
5. チームで仕事をするということ
6. 仕事の段取り力をつける
  - ①ビジネスマナーの振り返り
  - ②相手の真意を的確に捉える聴き方
7. 自己成長に繋がるキャリアデザイン

※カリキュラムは変更になる場合がございます。予めご了承ください。

## 【講師】株式会社アビライト

代表取締役 安部 博枝 氏

大手自動車メーカー総合研究所、本社にて社内教育企画、全社女子社員教育トレーナーなど、人材育成、東京モーターショーでのプレス等の広報を担当。全社システム構築プロジェクトで社長賞受賞。

退職後東京工業大学研究員を経て、現在明治大学研究員。学術理論の社会活用と女性の多様なキャリア形成を支援するために起業し、主に中小～中堅企業の人事制度設計や人材育成計画策定のコンサルティングを行っている。官公庁、企業の研修では、約10年間で1万人以上の社会人教育に携わる。埼玉県産業振興公社登録専門家。

お申し込みは・・・ホームページ

・・・FAX 048-645-3286 若手社員パワーアップ

|                             |                            |                            |
|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 企業名                         | TEL                        | FAX                        |
| 住所〒                         | 事務担当者                      |                            |
| フリガナ<br>受講者氏名               | 所属部署・役職                    | 年齢 勤続年数 性別                 |
| -----                       |                            | 男・女                        |
| 受講希望日（いずれか1日）をマルで囲んでください    |                            |                            |
| 令和2年7月13日～13日開催<br>終了いたしました | 令和2年11月4日～5日開催<br>定員に達しました | 令和3年3月24日～25日開催<br>(20KAY) |

個人情報の利用目的のご案内

当社は個人情報をご提供いただき、以下の目的で利用させていただきます。また、募集活動で入手した情報は、当社の事業で使用し管理します。

・研修やイベントなどに関する情報のご案内（送付を含みます）

・研修の運営上必要となる受講生名簿・受付簿の作成

・各種相談やお問い合わせに関する対応など

※申込書にご記入いただいた範囲内で受講者名簿として講師に提出します。

・公社が実施する各種調査の公表

もし差し支えがある場合、事前にお申し出ください。

※公表する際は特定の個人を識別できないように配慮します