

新人・中途採用社員

開催要項

# ブラッシュアップ 研修

日時

令和4年 **11月8日** (火)  
9:30~16:30

会場

ちば仕事プラザ (千葉市美浜区幕張西4-1-10)

研修  
内容

社会人となり、経験が積まれる中で、もう一度キャリアを振り返り、業務の基本に立ち返ります。新入社員研修で習得した内容を更に深め、会社に貢献する自ら考え行動する社員の基本を習得します。

本研修では、業務において「なぜそう考えるのか?」という根拠を明確に示し、気づきと深い理解をつくり、会社を代表する社員としての意識と態度を洗練します。

- 1. グループワーク実習**
  - ・振り返り、自身の課題の明確化
- 2. 会社組織の基礎**
  - ・会社組織とは ・会社の目的
  - ・会社の種類 ・自身の役割の理解
- 3. 企業に貢献する人材のあり方**
  - ・仕事の遂行に必要な12の意識・視点
  - ・タイムマネジメント
- 4. 社内コミュニケーション実習**
  - ・上司との報連相の仕方 ・段取りの仕方
  - ・会議の参加の仕方

講師  
紹介

西脇清司

株式会社サービスクリエイト 代表取締役社長  
SCビジネスアカデミー 塾長



新入社員からベテランまで多くの研修実績をもち、各地でおこなう講座では、高い定評と人気がある。大学卒業後、投資会社に入社し、新入社員年度に営業トップタイトル賞を受賞。さらに上場グループ企業の経営企画職等を経て、2010年に創業。現在、新入社員・中堅社員向けビジネススキル研修をはじめ、Word・Excel・Power Pointの実務活用研修、企業における幹部社員研修をおこなっている。セールススキル検定1級。MOT取得。

## ■ 対象者

- ・入社6ヶ月位の新入社員
- ・中途採用社員

## ■ 定員

16名

(定員になり次第締め切ります。)

## ■ 受講料

- ・協会会員：13,000円
- ・一般：17,000円  
(資料代・消費税を含みます。)

## ■ お申し込み方法

- ① 電子申込の場合**
  - ・当協会ホームページ  
研修・セミナー申込フォーム  
([https://chivada.or.jp/seminar\\_form/](https://chivada.or.jp/seminar_form/))  
より、必要事項をご入力の上、  
お申込みください。
- ② FAX申込の場合**
  - ・裏面申込書に必要事項をご記入の  
うえ、FAX 043-296-1186 により  
お申込みください。
  - ・お申込み後1週間以内に、受理確認  
のご連絡をします。

## ■ 申込締切日

10月25日(火)

## ■ その他

- ・昼食は各自ご用意ください。
- ・申込受理後、受講票及び会場案内図を送付いたします。
- ・受講料は研修終了後に請求書を送付いたしますので、納入期日までにお支払いください。なお、送金手数料は貴社にてご負担くださるようお願い申し上げます。【コロナ対応】
- ・受講キャンセルの場合は、必ずご連絡ください(当日も含む)。ご連絡がない場合は、キャンセル料として全額請求いたしますので、予めご了承ください。【コロナ対応】
- ・お申込みが一定の人数に達しない場合や、新型コロナウイルス感染拡大の状況により、中止又は延期する場合があります。
- ・研修中の録音・録画はご遠慮ください。

お問い合わせ  
お申込み先

千葉県職業能力開発協会 [総務企画課]

TEL 043-296-1150 FAX 043-296-1186

〒261-0026 千葉市美浜区幕張西4-1-10 URL <http://www.chivada.or.jp/>



## FAX 受講申込書

FAX : 043-296-1186

11/8  
開催

## ブラッシュアップ研修

申込日 年 月 日

※下記「個人情報の取扱いについて」をお読みいただき、ご同意のうえお申込みください。

事業所名			会員区分	<input type="checkbox"/> 協会会員 <input type="checkbox"/> 一般	
所在地	〒		業種		
TEL			FAX		
連絡担当者	所属		氏名	(フリガナ).....	
E-mail					
受講者氏名	1	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女
	2	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女
	3	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女
	4	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女
	5	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女

## 【個人情報の取扱いについて】

ご記入いただいた個人情報は、研修に関するお客様へのご連絡(受講票・請求書等送付)・講師への開示など、研修の開催・運営を目的として利用いたします。また、研修等の能力開発に関する情報提供(パンフレット等の送付、メール、FAXの送信)を目的に利用いたします。

※協会使用欄

受付	連絡

**申込後1週間以内に、受理確認のご連絡をします。連絡がない場合には、当協会までご連絡ください。**

## アンケートにご協力ください ※該当項目に☑をご記入ください

1. 今回の研修は何でお知りになりましたか？  
 ダイレクトメール     ホームページ     当協会広報誌     公的機関メールマガジン  
 紹介     その他〔 〕

2. 今後、当協会からのご案内の送付（上記申込書連絡担当者宛）を希望しますか？  
 希望する     希望しない    ※ 希望する場合には、今後、ご案内を送付します。

3. 取り上げて欲しい研修テーマはありますか？（複数回答可）  
 階層別     業務遂行（評価・財務等）     生産性向上（業務改善等）     対人スキル     CS・接客  
 マーケティング     職能別（営業・法務等）     リスク・コンプライアンス     経営戦略     企画力・問題解決力  
 ダイバーシティ     その他 ※研修名などをご記入ください。  
（女性推進・外国人等）

4. 研修に参加しやすい時期はいつごろですか？（複数回答可）  
 4月  5月  6月  7月  8月  9月  10月     11月     12月     1月  2月  3月