

会員及び一般の方へ

公益社団法人朝霞法人会
 研修委員会
 委員長 中川 走

職場のマナー研修会 開催のお知らせ

～コミュニケーション研修～

1. 目的 入社したら安泰ということはなく、常にチャレンジを続け、成長する自分であることが求められます。社会や企業という枠組みの中に生きる私たちにとって、社内外を問わずコミュニケーションの質が仕事の質を左右し、長く続く社会人人生の要となってきます。また、AI導入のスピードが加速する昨今、AIとしのぎを削るにはデザイン発想や芸術的感性が問われ出してきました。数値に置き換えられる点数優先主義社会を生きてきた私たちの感性を取り戻し、しなやかに生き抜いていくために、誰にでも認知しやすい色彩を取入れた研修といたします。
2. 内容 形態：グループワーク・個人ワーク
 目標：リレーションづくりを体感し、ビジネスマナーの基礎ができるようになる
3. 開催要領
 1. 対象者 企業に勤務する、新入社員はもちろん、社員の方で、コミュニケーション能力を高めたい方。
 2. 日時 2019年4月26日(金) 午後12時30分 受付 ・ 1時開始
 3. 会場 朝霞市民会館 会議室201
 4. 講師 研修インストラクター 鳥沢 久美子 (カラボレーション代表)
 5. 定員 40名 (定員になり次第締め切らせていただきます。)
 6. 受講料 1名につき、会員 2,000円 一般参加者 2,500円
 (テキスト代含む、受講日当日会場にて申し受けます。)
 7. 申込方法 4月12日(金)までに、下記申込書にご記入の上、(公社)朝霞法人会事務局まで郵送またはFAXでお願いいたします。(電話でも受け付けます。)

研修プログラム (半日コースカリキュラム)

時間	テーマ	内容
13:00	オリエンテーション	主催者、法人会挨拶、研修の目標
13:10	アイスブレイク	印象カードの選出
13:30	グループ学習	インタビュー形式の自己紹介、問いと答えなど
14:30	(休憩)	
14:40	ビジネスマナー	身だしなみ、名刺の扱いなど
15:20	振り返り	印象カードの再選出
15:50	クロージング	研修のまとめ
16:00	終了	

※テキスト：ビジネスコミュニケーションワークブック

*****切取り取らずにFAXして下さい*****

職場のマナー研修会 (4月26日・金) 受講申込書

〒351-0011 朝霞市本町1-8-7 綿谷ビル3F (公社)朝霞法人会 事務局 宛

電話 048-463-9983 / FAX 048-463-9772

住 所 _____

T E L _____

会 社 名 _____

F A X _____

参加者氏名 _____ 年齢 _____ 才 _____

参加者氏名 _____ 年齢 _____ 才 _____