

事務職の業務改善を話し合いながら学んでいく！

事務職のための業務改善研修

主催：(公財)燕三条地場産業振興センター 産業振興部

事務職には事務処理能力やコミュニケーション能力など、求められるスキルが多くあります。本セミナーでは、座学方式ではなくグループワーク方式を取り入れ、受講者の皆様で話し合いながら事務職の業務改善の方法について学んでいただきます。

業務の進め方にお悩みの方、もっと効率的に仕事を進めたい方、スキルアップしたい方のご参加をお待ちしております！



【開催日程・講習内容】 令和6年6月7日～6月21日（全3回）

日程	時間	内容
1 6/7(金)	13:30	今こそ求められる業務改善 (働き方改革と利益を上げる業務改善/リスクの把握と対策)
2 6/14(金)	15:30	すぐできるタイムマネジメント (タイムスケジュール立案と実行/モチベーション起動と向上)
3 6/21(金)	(2時間)	どうやる業務改善 (業務改善のアイデア出し/個人特性と組織コミュニケーション)

【講師】小櫃 義徳 氏 Biz CONNECT 代表, 中小企業診断士

【定員】15名

【会場】燕三条地場産業振興センター リサーチコア 4F 異業種交流プラザ②③

【受講料】13,200円(税込、資料代込) ～三条市・燕市の受講料補助金対象研修です～

※今年度より、講座受講料は原則事前振込とさせていただきます。ご了承ください。

【申込〆切】令和6年5月24日(金)

【申込方法】下記「お申込み」への必要事項をご記入頂き、FAX またはメールでお申込み下さい。

【申込・問い合わせ先】(公財)燕三条地域地場産業振興センター 産業振興部 技術開発課 諸橋

TEL: 0256-35-7811 / FAX: 0256-32-0447 / Email: gijutsu@tsjiba.or.jp

事務職のための業務改善研修のお申込み

Fax: 0256-32-0447

会社名: _____ 企業所在地: _____

担当者(※1)氏名: _____ TEL: _____

Mail(※1): _____ FAX: _____

受講者氏名: _____ 所属部署: _____ 役職: _____

※1 受付後、受講案内および振込に関するご案内を、担当者様へメールにて連絡させていただきます。

※2 ご記入いただいた情報は本講座の運営や当センター事業のご案内にのみ使用します。