

全5回
受講無料
定員20名

就活や勤務先であなたの評価がアップする!

ビジネススキル実践セミナー

対象者

加須市内で就職・正社員を目指している方
加須市内で転職や起業を考えている方など、年齢問わず受講できます!
(雇用保険を受給の方は求職活動としてカウントされます)

日時

令和2年4月1日(水)、8日(水)、15日(水)、20日(月)、22日(水)
開場 13:15～ セミナー 13:30～16:30

会場

市民プラザかぞ 3階 会議室
*会場のご案内、受講申込は裏面をご覧ください。



第1回
4/1
水

テーマ・内容



より良い人間関係が仕事の効率を高める!
「相手の心を開く コミュニケーション術」
苦手意識がなくなり、相手との距離がぐっと縮まる!
▶好印象を与えるためのアクション(振る舞い)
▶相手の距離を近づける最初のアプローチ
▶コミュニケーションの上手な人に学ぶ 他

講師

プレシヤspartner 代表
小島 敦子 氏

全日本空輸にてグランドスタッフとして17年間勤務後、心理学やコーチングを活かして研修講師として活躍中。



第2回
4/8
水

テーマ・内容



メールの知識は必須! 仕事が劇的に変わる
「ビジネスメール」上手な活用法
良い印象を与えるメールの基本とマナー
▶知っておきたいメールのルールとマナー
▶効率化とスピードアップの技
▶添付ファイルのマナーと注意点 他

講師

(一社)日本ビジネスメール協会
専任講師 直井 章子 氏

ビジネスメール教育の専門家。講演・研修の登壇実績多数。著書『ビジネスメールの常識・非常識』他。



第3回
4/15
水

テーマ・内容



仕事の効率が格段にアップする!!
「仕事の渋滞解消 ビジネス整理術」
突発的・予定外の仕事が入ってもうまくいく!
▶ビジネス整理術とは?
▶時間は経営資源
▶時間の整理・仕事の整理・モノの整理

講師

(株)人材育成社 取締役
芳垣 玲子 氏

仕事の生産性向上・階層別・問題解決・営業研修などの指導にあたる。著書『残業ゼロのビジネス整理術』



第4回
4/20
月

テーマ・内容



※文字入力のできる方
第4回・第5回どちらも受講できる方優先
パソコン実習「Excel ビジネス基礎講座」
基本操作をおさらいします!
▶Excel で効率よくデータを入力するコツ
▶計算式を活用して売上表をつくらう
▶知っておきたい! Excel の便利な印刷設定

講師

(有)E-スタヂオ 代表取締役
中邨 登美枝 氏

企業はじめ各種団体等でIT系の情報発信支援、研修・セミナー講師として活躍中。著書「Excel をきっちり使う本」他。



第5回
4/22
水

テーマ・内容



※第4回を受講した方
パソコン実習「Excel ビジネス応用講座」
「習っていてよかった」と実感できるスキルです!
▶Excel 関数を使って業務効率アップ!
▶複数の表をまとめて集計表を作ろう
▶ピボットテーブルを使って売り上げデータを分析しよう

講師

(有)E-スタヂオ 代表取締役
中邨 登美枝 氏

企業はじめ各種団体等でIT系の情報発信支援、研修・セミナー講師として活躍中。著書「Excel をきっちり使う本」他。



主催・お問合せ

加須市地域雇用創造協議会

TEL:0480-53-8020 FAX:0480-63-1188