

シニアスタッフ研修

考える力・書く力・聴く力・話す力・セルフマネジメント

実務経験を数年積んでシニアスタッフになると、より複雑な業務が与えられ、後輩の指導を任されるなど、社員に期待される役割が変化します。こうした時期に、受身ではなく、自分の役割や業務を広い視野で捉えながら、常に自主的、自発的に思考して業務を遂行する人材へと社員を成長させることは、企業が揺るぎない人材競争力をつけるうえで大変重要です。

本研修では、考える力、書く力、聴く力、話す力、セルフマネジメントという5つの側面から、業務能力を向上させることで、真の実力を備えたシニアスタッフの育成を目指します。

記

【対象】 シニアスタッフ

【日時】 2010年4月14日(水)～4月15日(木) 9:00～17:00

【会場】 上海市淮海中路1010号嘉華中心29楼 野村総研(上海)諮詢有限公司セミナールーム

【研修費用】 2,400 人民元(1名) *受講費、資料費、昼食費を含みます。

*1社で3名様以上お申し込みの場合は、5%割引いたします。

【講師】 野村総研(上海)諮詢有限公司 顧問講師(使用言語:中国語)

【研修形式】 レクチャー、グループディスカッション、ケーススタディ、自己診断

【研修報告】 研修終了後、貴社受講者の研修中の発表内容やパフォーマンス、受講者に対する研修後のフォローのポイントを記載した「研修レポート」を送付いたします。

【学習内容】

2010年4月14日(水)

1. “考える”力

- ・論理思考の概要
- ・論理思考に役立つフレームワーク
- ・問題意識・常に考えるという習慣

2. “書く”力

- ・丁寧な書き方、簡潔明瞭な書き方
- ・ビジネス文書作成のルールとテクニック

2010年4月15日(木)

3. “聴く”力

- ・積極的な傾聴をするためのテクニック

4. “話す”力

- ・丁寧な話し方、簡潔明瞭な話し方
- ・効果的な後輩指導の仕方
- ・効果的なプレゼンテーション方法

5. セルフマネジメント

- ・自立的な仕事の仕方
- ・効率的な時間管理の方法

研修の最後に、研修で学習した知識・スキルを、職場で実践するためのアクションプランを作成します。

【申し込み締め切り】: 2010年4月8日(木)

*定員に達し次第、締め切らせて頂きます。

研修 御申込書

下記に必要事項をご記入の上、

E-mail または FAX にてお申し込みください。

【宛先】 野村総研(上海)諮詢有限公司 担当: 樊倩

E-mail の場合: nri-sh-training@nri.co.jp

Fax の場合 : 021-5403-9891

お申し込み研修: シニアスタッフ研修

貴社名: _____

担当者ご氏名: _____

ご連絡先: TEL: _____

FAX: _____

E-mail: _____

お申込み人数: _____ 名

研修レポートの送付先: _____ 様 (E-mail: _____)

お問い合わせ:

野村総研(上海)諮詢有限公司経営戦略グループ 担当: 吉川/樊倩/倪燕

TEL: 021-5403-1122 ex322(吉川)、ex311(樊倩)、ex303(倪燕)

E-mail: nri-sh-training@nri.co.jp