

組織を機能させる部下力の磨き方

仕事は一人で進まない、周囲の力を巻き込む段取り力を指導します

共催：公益社団法人日本印刷技術協会／大阪府印刷工業組合

組織のなかで仕事を一生懸命こなしていても、

- 仕事を任せてもらえない
- 仕事がスムーズに進められない
- なかなか認められない

という課題を多く耳にするのが現実です。

本講座は、仕事を効率的に進めるために必要なスキル(なぜ仕事の効率が上がらないのか)、上司や周囲との関係スキル、利害関係が対立する場合の交渉力などについて丁寧、分かりやすく解説します。

「もっと組織を機能させたい」「もっとチームが上手く機能すれば」を実現する小手先ではない考え方、動き方を実践指導いたします。ぜひ本講座をご活用ください。

■日時：2020年5月28日(木) 13時～17時

■会場：大阪印刷会館セミナールーム (JR「桜ノ宮」駅西口 徒歩5分)

■講師：新名史典氏 (しんみょう ふみのり 株式会社 Smart Present 代表取締役社長)

【講師プロフィール】1971年大阪生まれ。1997年大阪府立大学大学院農学研究科博士前期課程修了。1997年サラヤ株式会社に入社し、営業、商品開発に15年従事。その間、3000回を超えるプレゼンテーションを実践し、そのノウハウ化に取り組む。2011年独立起業し、株式会社 Smart Present を設立し代表取締役役に就任。初年度から企業研修講師、セミナー講師として年間登壇回数は230回を超える。丁寧な解説！豊富な実体験！おもしろい！をモットーに活躍中。



■対象：営業、製造、管理、技術系の社員の方など

■受講料：JAGAT 会員・大阪府印刷工業組合員 13,200 円／一般 17,600 円 (消費税込)

■主な内容

- ・仕事の効率とは？
- ・仕事の効率を左右しているものとは？
- ・自分への理解と他者からの理解
- ・部下力を発揮するための3つのステップ (上司の力を借りる重要性)
- ・自分の仕事を効率化する「ひと手間」の実践
- ・人の感情のメカニズムを知る
- ・チームで仕事をすること
- ・まとめとアウトプット

お申込み Fax(06)6353-5020

ご記入いただいた個人情報に関する内容は厳正に取り扱います。

「組織を機能させる部下力の磨き方」参加申込書

2020.5.28 No. 582600161

貴社名：

所在地：〒

ご連絡担当者
部署/役職/氏名

TEL

FAX

mail

参加者名

部署

年齢

参加者名

部署

年齢

参加費：JAGAT 会員・大印工組合員 13,200 円 × _____ 名 / 一般：17,600 円 × _____ 名

合計 _____ 円

■参加費は開催日までにお振込みください。【みずほ銀行中野支店(普)202430 社)日本印刷技術協会】

■申込み：FAXにてお申込みください。■お問合せ：日本印刷技術協会 西部支社 Tel:06-6352-6845