

謹んで新年のお喜びを申し上げます。まだまだ寒い毎日ですが、お体をご自愛下さいませ。
1月開催の「キャリアアップ研修」のプログラムをご案内致します。
ご多忙のことと存じますが、初心者の方にも分かり易い内容となっておりますので
お誘い合わせの上、是非 ご参加ください。



～内容は以下のとおりです～

アットビジネスセンター大手町会場

1月10日 (火) 14:00～17:00

【今さら訊けない常識力講座】
～場面に応じたビジネスマナー～

訪問・来客のマナーを学びます。
電話対応やメールのマナーを学びます。

1月13日 (金) 14:00～17:00

【日常英会話】
～とにかく話そう編～

「日常英会話ができるようになる！」を目標に
フリートークや文法を中心に学びます。

1月17日 (火) 14:00～17:00

【タイムマネジメントの概念】
～時間管理の重要性を理解する～

日々の仕事において、時間を意識し、生産性アップの行動をとるようになります。

1月20日 (金) 14:00～17:00

【日常英会話】
～とにかく話そう編～

英語でコミュニケーションをとりたいと考えている
方向けの研修です。英会話に必要な事・勉強法・
文法を学びます。

1月24日 (火) 14:00～17:00

【タイムマネジメント活用術】
～優先順位にのった行動をとる～

仕事を進める上で大事な『優先順位』の重要性を
理解し、日々の仕事で『優先順位』にのった
行動をとるようになります。

1月26日 (木) 14:00～17:00

【段取り力アップ研修】
～仕事の結果は段取りで変わる～

新人から管理職まで必要なスキルである『段取り力』を早い段階で学び、仕事で実践していく体制を構築していきます。

【会場】 <開催場所にご注意下さい>

大手町 三菱総研ビル(アットビジネスセンター) < 1月10・13・17・20・24・26日 >

〒105-0004 東京都港区新橋6-9-2 新橋第一ビル5F

ワランティビジネスジャパン株式会社



TEL: 03-6809-2840 Fax: 03-3459-4210

担当 豊川

