

# インテリジェンスアンカー ビジネス基礎研修(中国語) 深セン:9月6日(木) 広州:9月7日(金)

主催: 英創安衆企業管理諮詢(深セン)有限公司 講師: 張莉

## ○本セミナーの目的

- ☑ 日系企業で重視されるコミュニケーションスキルについて説明。
- ☑ 報・連・相の必要性を理解。
- ☑ 報・連・相のテクニックを習得。

## ○本セミナーの特徴

すぐに実践可能な報・連・相の知識、スキル&ビジネスマナーを講義を通じて学習します。  
また実践演習を通じて参加者が自ら考える学ぶことで現場での実践をサポートします。



## ○本セミナーの対象者

新入社員、日系企業勤務の社員

## 講師

張莉 英創人材 人事部マネージャー

日時	深セン: 2018年9月6日(木曜日) 14:00~17:00 広州: 2018年9月7日(金曜日) 14:00~17:00
会場	深セン: 深セン市福田区深南大道和金田路交差点 金地中心2106室 広州: 広州市天河区天河路230号万菱国際中心4002-04室 ※参加人数の都合により、開催場所を変更させていただく場合がございます。
費用	1,000元/名(6%増値税込み) ※会員企業様は500元/名(6%増値税込み)

※お問合せ先: 【広州】 葉(ヨウ) 020-3835-0377  
【深セン】 羅(ラ) 0755-2399-6500

# セミナー内容と申込書

## セミナー内容

### I 報・連・相の目的

- ・仕事における報・連・相
- ・5W2H

### II 報・連・相の定義

- ・報告
- ・連絡
- ・相談

### III 報・連・相のレベル

- ・CREP
- ・中間報告
- ・伝える≠伝える
- ・報・連・相check list
- ・目的手段連鎖

### IV 報・連・相ケーススタディ

## 講師の経歴

大学で人的資源管理を学び、日系企業で8年の人事経験を有する。これまで人材採用、社員育成、業績評価など、人事業務全般を実務面で担当。  
中国日本商会の主催による講演会など、講演実績多数あり。

## 申込書

本申込用紙に必要事項をご記入の上、

Email: infosz@anchor-hrm.com.cn (担当: インテリジェンスアンカー深セン Ms.羅)

参加者氏名	性別	役職	E-mail	電話番号
以下、人事労務コンサルティング会員の企業様は記入不要です。				
貴社名 (発票宛名)				
請求書 送付先情報	お名前:	E-Mail:	電話番号:	
	住所:			
発票種類	<input type="checkbox"/> 普通発票 <input type="checkbox"/> 増値税専用発票(還付率6%)			
以下、増値税専用発票をご希望のお客様のみご記入ください。				
増値税専用発票 必要情報	公司名称:			
	発票住所:			
	発票電話:			
	納税人識別号:			
	銀行名:			
帳号:				