

# 英创安众公开课（中文） ~ SMART WORK 11月26日（周二）~

主办：英创安众企业管理咨询（上海）有限公司

讲师：喜岛 孝广

## ○培训目的

- ☑ 解决由工作习惯带来的效率低下问题和忙碌不堪的局面。
- ☑ 掌握最有效实用的工作技巧。
- ☑ 提高工作计划安排能力。

## ○培训特征

通过讲课的形式，了解工作中必要的知识与技巧。  
并通过案例演练等方式，促进学员的思考与融会贯通，以求在实际工作中能迅速运用课堂所学，提高工作效率。

## ○培训对象

企业员工、商务人士

## 讲师介绍

**喜岛孝广** 英创专属讲师

英创安众企业管理咨询（上海）有限公司 经理



日期	2013年11月26日（星期二）13:00~17:00
会场	英创安众企业管理咨询（上海）有限公司（上海市吴江路31号东方有线大厦）
费用	800元/名 ※加入敝公司人事劳务会员制度的企业本次可享受免费听课的待遇（限1名）。

## 培训内容及报名回执

### 培训内容

#### I 养成良好的工作习惯

- 工作优先顺序的判断
- 工作紧急度及重要度的判断
- 工作中问题的产生原因及解决方法

#### II 掌握高效的沟通技巧

- 报·联·商的技巧
- CREP法则
- 沟通手段
- 高效的邮件往来方式

#### III 学会计划和安排

- PDCA循环
- 日程安排五要素
- 坏的工作习惯及其解决方法

#### IV 保持整洁的办公环境

- 何谓高效的工作环境？
- SMART的工作环境
- 邮件、电话、文件资料等的SMART对应方法
- Case Study

### 讲师经历

2008年由株式会社Intelligence派往中国现地法人  
2009年起负责咨询业务（培训、人事劳务）的筹建与发展  
迄今为止，为近100家日资企业提供过人才培训和人事考核制度的咨询服务  
《Concierge》杂志专栏撰稿人

.....**报名回执**< 报名截止日期：2013年11月22日（星期五）> .....

请将填写完毕的报名回执传真至021-5228-3090或发送邮件至  
seminar\_sh@yingchuang.com（联系人：英创安众上海 Ms. 张阳）

公司名称 (发票抬头)				
参加者姓名	性别	职务	E-mail地址	联系电话
付款方式	<input type="checkbox"/> 银行转账		<input type="checkbox"/> 现金付款	

※满20名即停止接受报名  
※来电垂询：【日语】 国本 021-5211-0505×273  
【中文】 张阳 021-5211-0505×365