



若手社員のための「報連相」研修

～ チームで生産性を高める業務効率アップの極意 ～

とき 2025年 4月23日(水)
10月 7日(火)
(各1日間コース 10:00～17:00)

ところ 中産連ビル研修室 名古屋市東区白壁3-12-13

講師 ロールジョブ代表 大岩 俊之氏



仕事を進める際に、今の状況を知っていればもっと別の良い対応の仕方があったかもしれないと感じたことはありませんか？
仕事の基本である報連相を中心に職場に必要なコミュニケーションについて理解を深めます。
指示の受け方から、報告、連絡、相談がどのような事なのか事例とワークを交え明日から実践できる報連相を学びます。
報連相をしっかりと行うことで信頼される人材に育成することに繋がります。

ご参加
いただきたい方

- 新入社員～若手社員(1年目～5年目程度)
- コミュニケーション(報連相)の取り方を学びスムーズに確実な仕事をしたい方
- 先輩や上司を上手に巻き込む報連相を学びたい方
- 上司ならこう考えるだろうなというレベルに早く到達したい方

◆ 報連相は仕事に必要なコミュニケーション!報告・連絡・相談する必要性を再認識する!

- ☑ 若手社員が何を考えているかわからないので安心して仕事を任すことができない。
- ☑ 何も報告が無いので、気づかぬうちに問題・クレームが起き、対応が遅くなってしまふ。
- ☑ なぜか若手社員が行う仕事のスピードが遅くミスや失敗が多い。
- ☑ 上司が知りたい内容をタイミングよく確実に伝達したい。
- ☑ 上司からのアドバイスや支持が想定できるレベルまで速く成長させたい。



- ① 仕事の基本である具体的な指示の受け方を学ぶ
- ② 仕事の基本である報連相を具体的に体感しながら学ぶ
- ③ 若手社員としての行動を具体的に学ぶ

若手社員のための「報連相」研修

プログラム

1.なぜ、報連相が必要なのか

- (1)仕事とは
- (2)チームワーク、組織の連携
- (3)報連相が必要な理由
- (4)報連相のメリット

2.指示の受け方

- (1)正しい指示の受け方
- (2)指示された内容が分からないとき
- (3)上司の意図を正確に受け取るには

3.「報告する」とは

- (1)報告で仕事を終える

- (2)報告は自分から
- (3)報告のタイミング、内容、順番
- (4)中間報告の必要性
- (5)良い報告、悪い報告の比較検討

4.「連絡する」とは

- (1)横方向のコミュニケーション
- (2)早く、正確に (3)最適な伝達手段

5.「相談する」とは

- (1)一人で抱え込まない
- (2)相談内容の事前整理
- (3)状況を考えて対応
- (4)相談後の事後報告

講師

ロールジョブ 代表 大岩 俊之 氏



電子部品メーカー、半導体商社など4社で、法人営業を経験。どの会社でも、必ず前年比150%以上の営業数字を達成。誰よりも早く帰宅し、全国200名中で売上1位も獲得。最高で、3億円/月の売上をたたきだした。営業成績は、常にトップクラスを保つ。お客様から「とても信頼できる営業マン」と言われ、絶大な信頼関係を築いてきた。その後、読書法(速読)・マインドマップなどのセミナー講師として独立。現在は、売上TOPに導いた営業手法を体系化して、中小企業を中心に生産財法人営業コンサルタント、法人営業研修、人間関係構築研修・コミュニケーション研修指導などを行っている。著書には『読書が「知識」と「行動」に変わる本』(明日香出版社)の他多数。

若手社員のための「報連相」研修 参加要項／参加申込書

※必要事項をご記入のうえ、切らずにこのままFAXをお送り下さい。

参加費 (1名様)	中産連会員36,300円(消費税込) 中産連会員外41,800円(消費税込)
申込方法	①・下記申込書に必要事項を記入の上、切り取らずにファックスにてお送りください。 ・中産連ホームページの各セミナー詳細からもお申込み可能です。(https://www.chusanren.or.jp) 申込みが完了しますと、申込責任者のメールアドレスに「申込完了メール」が届きます。 ②受講票と請求書を開催日の約2～3週間前に申込責任者宛へ郵送します。 ※コンサルタント及び教育機関の方のお申し込みはお断りしております。ご了承ください。
キャンセルについて	お客様のご都合によりキャンセルされる場合には、以下のキャンセル料を申し受けます。 開催日の前日(土日祝日を除く)・当日・・・・・・・・・・受講料の100%
申込み・問合せ先	一般社団法人中部産業連盟 マネジメント研修事業部 大土井 〒461-8580 名古屋市東区白壁3-12-13 TEL052-931-9826 FAX0120-342-340 e-mail: seminar@chusanren.or.jp

年 月 日

会社名 _____
〒 _____

所在地 _____ TEL _____ FAX _____

※参加される日付にシ点を付けてください。

参加日程	参加者 所属部課・役職名	参加者氏名(フリガナ)	E-mail アドレス
<input type="checkbox"/> 4/23(水) <input type="checkbox"/> 10/7(火)			
<input type="checkbox"/> 4/23(水) <input type="checkbox"/> 10/7(火)			
<input type="checkbox"/> 4/23(水) <input type="checkbox"/> 10/7(火)			

申込責任者 所属部課・役職名	申込責任者氏名(フリガナ)	E-mail アドレス

会社概要	業種(主要製品名)	資本金	従業員数	今回ご記入いただく個人情報は、セミナー等の運営・情報提供(郵便、メール、FAX等)においてのみ使用致します。 詳細は当連盟HP(http://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html)をご覧ください。 同意のうえ、ご協力をお願い致します。関連情報が不要の場合には下記にシ点のご記入をお願い致します。
		百万円	人	
<input type="checkbox"/> 中産連連盟会員(〇印をお付けください)		<input type="checkbox"/> 会員 ・ <input type="checkbox"/> 会員外		<input type="checkbox"/> セミナーなどの関連情報の案内を希望しない