

麗宝サロン

(第 13 期)

従業員関係管理

今すぐ
申し込もう!

会社の管理層の人々は、毎日管理という仕事を遣っていますが、“管理ってなに”と聞いたら、大体の人はこれあれって長く語ります、それは“管理”という精確の定義が分からないからです。自分の仕事に対して精確の定義が分からないというのは、仕事もぼんやりでしょう。日常の仕事を果たしているというのは、先輩たちの仕事をそのまま継げているだけです、それは無難ですが、進歩はなされないでしょう、これは個人にも、会社にもいいことではないです。では、ここで“管理”という精確な定義、とこの定義で管理はどうすれば一番効果的に果たせることを学びましょう。

コミュニケーションは意思を伝えるだけではなく、効果を出すのは目的です。研修講師・コンサルタントの仕事で、相手から“このことは大分前から彼らに伝えましたが、間だ解決してくれない、しょうがない”との発言はしばしば聞きます。効果なしのコミュニケーションはコミュニケーションにはならない、これに対してただ文句だけ告げるはなにもならない。コミュニケーションは仕事だけではなく、日常も欠かせないことです、恋人と、友達と、見知らない人と、日常の行動など全てコミュニケーションを要します。役者のように皆様と一緒に効果的なコミュニケーション実務を学びましょう。

一、基本内容:

(一)管理定義:(1)目的・目標(2)管理の基本(3)管理ツール

(二)コミュニケーション定義:(1)コミュニケーションの要素(2)コミュニケーションの対象(3)コミュニケーション方法(4)社内のコミュニケーション

二、講座対象と講座言語:

1、講座対象:管理層

2、講座言語:中国語

三、詳細:

1、時間:2014 年 03 月 20 日(木曜日) 午後 13:30~16:30



[受付:13:15～開始]

2、場所:上海麗宝商務諮詢有限公司蘇州分公司トレーニング室

[愛河橋路 9 号金閘文化教育大厦 506 室]

3、費用:一社につき、一人目は無料ですが、二人目からは 100 元/人です。

連絡先:

担当者:成 婷

TEL:021-5240-0125 分機:111

FAX:021-5240-0911

MAIL: chengting@chinarainbow.cn

申込書		
日時: 2014 年 03 月 20 日(木)13:30～16:30		
テーマ: 従業員関係管理		
貴社名:		
ご住所: TEL: () —		
ご担当者:		
ご担当者 E-mail:		
1	参加者氏名	所属部門及び職位:
		TEL: () —
		Email:
2	参加者氏名	所属部門及び職位:
		TEL: () —
		Email:
3	参加者氏名	所属部門及び職位:
		TEL: () —
		Email:

※申込書は 021-5240-0911 へ FAX、もしくは
ywj@chinarainbow.cn へメールをお願いします。

参考地图:

