

# 若手社員研修

ロジカルシンキング、タイムマネジメント、問題発見・解決力を身につけ仕事の基礎力を高める

京都府北部地域の製造業をはじめとする中小企業を対象に、仕事の段取り、時間管理を学び、戦力になる職員の育成等必要な能力を取得します。

2024  
10.7(月)

9:30-16:30

丹後・知恵のものづくりパーク  
B棟2階 大研修室  
(京丹後市峰山町荒山 225)

- 導入(動機づけ、アイスブレイク)
- ロジカルシンキング(論理的思考)  
～伝わるコミュニケーション ほか～
- エンゲージメントワーク  
～働く上で大切にしたいこと～
- タイムマネジメント  
～「目標」の重要性 ほか～
- 問題発見・問題解決

## 講師

(株) Plan-B

代表取締役 吉田 武司 氏

## プロフィール

自治体職員を経てキャリアコンサルタントを取得。人材育成の経験や知識とスキルを活かし人材の育成・戦略のサポート・研修を行っている。官公庁、企業等多数研修実績あり。

- 受講対象者 主に京都府北部地域の企業に在職する若手社員(採用5～10年目程度の社員)
- 受講料 無料(定員20名)
- 申込期限 令和6年10月3日(木)必着

※定員を超えた場合は1社からの受講者を制限する場合があります。また、北部地域の企業からの申込者を優先します。

また、受講申込者が5名未満の場合は、本研修を原則中止します。

主催 (公財)京都産業 21 北部支援センター、京都府織物・機械金属振興センター  
共催 丹後機械工業協同組合  
申込方法 裏面、受講申込書によりメール又はFAXで(公財)京都産業 21 北部支援センター

- 1 FAX の場合は、下記の様式で申込願います。FAX：0772-69-3880
- 2 申込フォーム利用の場合は右のQRコードからアクセスできます。  
 申込フォームアドレス <https://www.ki21.jp/entries/view/index.php?id=397509>  
 (京都産業21北部支援センターホームページからも申込フォームにアクセスできます。)
- 3 e-mail の場合は、企業名、業種、代表者、所在地（郵便番号及び住所）、担当部署、担当者、電話番号、FAX 番号、受講者名（フリガナ）、役職を記載し申込願います。  
 e-mail：[hokubu@ki21.jp](mailto:hokubu@ki21.jp)



(公財) 京都産業21北部支援センター 宛 (担当：小林)

## 令和6年度「若手社員研修」受講申込書

上記研修の受講を下記のとおり申し込みます。

企業名			業 種	
代表者名	役職名	氏名		
所在地	〒			
連絡先	担当者部署	担当者氏名		
	電話番号	FAX番号		
	メールアドレス			
受講者名		所属部署	役 職	
(フリガナ)				
(フリガナ)				
(フリガナ)				
(フリガナ)				