

中小企業大学校瀬戸校 研修担当 行

【事務連絡先】(必ずご記入ください。)

企業住所	〒 -	連絡先住所 (住所は左記と異なる場合のみご記入ください。)	〒 -
ふりがな		担当部課	
企業名		担当者名	
代表者役職		連絡先電話 () -	
ふりがな		連絡先FAX () -	
代表者名		E-mail	
代表電話 () -			

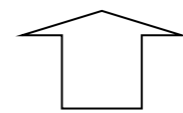
資本金 千円 従業員数(パートは含まず) 名

業種

主な取り扱い品

コース番号	研修テーマ	受講者						宿泊希望 (該当に○) 1.当日~2.前日~ 3.なし	事務欄
		氏名	フリガナ	年齢	性別	役職	(役職を記載の上、該当区分に○) 代=代表者・役=役員・管=管理者・補=管理者候補		
1	新任管理者の職務と役割(4月)						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
2	モデルで学ぶ原価管理とコストダウン【ものづくり強化シリーズ1】						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
3	リーダーシップ力養成講座						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
4	管理者のためのチームマネジメント【管理能力強化シリーズ1】						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
5	会社を強くする2S(整理・整頓)活用術						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
6	営業計画の立て方と管理の進め方						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
7	チームを率いる管理者の業務改善の進め方						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
8	決算書の読み方・活かし方						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
9	成果が出る提案営業の実践法【営業力強化シリーズ1】						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
10	経営に活かす管理会計(名古屋)						代・役・管・補	【名古屋開催】	
							代・役・管・補		
11	管理者のための部下育成の進め方【管理能力強化シリーズ2】						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
12	顧客も従業員も幸せにするサービスを学ぶ						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
13	新規顧客開拓の進め方【営業力強化シリーズ2】						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
14	管理者のための問題解決の進め方【管理能力強化シリーズ3】						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
15	人事管理者養成コース(第4期)						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
16	実践で学ぶ 5Sと目で見える管理						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
17	キャッシュフロー経営と利益・資金計画						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
18	「報・連・相」による組織活性化						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	

◇個人情報の保護について
 個人情報保護法に定義されます個人情報に該当する情報については、当機構内で実施する事業で使用いたします。当該個人情報の第三者(業務委託先を除く)への提供または開示はいたしません。ただし、お客様の同意がある場合および、法令に基づき要請された場合については、当該個人情報を提供できるものといたします。



中小企業大学校瀬戸校 研修担当 行

【事務連絡先】(必ずご記入ください。)

企業住所	〒 -	連絡先住所 (住所は左記と異なる場合のみご記入ください。)	〒 -
ふりがな		担当部課	
企業名		担当者名	
代表者役職		連絡先電話 () -	
ふりがな		連絡先FAX () -	
代表者名		E-mail	
代表電話 () -			

資本金 千円 従業員数(パートは含まず) 名

業種

主な取り扱い品

コース番号	研修テーマ	受講者						宿泊希望 (該当に○) 1.当日~2.前日~ 3.なし	事務欄
		氏名	フリガナ	年齢	性別	役職	(役職を記載の上、該当区分に○) 代=代表者・役=役員・管=管理者・補=管理者候補		
19	新任管理者の職務と役割(10月)						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
20	コスト削減のための在庫管理						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
21	経営トップセミナー(瀬戸校)						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
22	部課長のための女性活躍マネジメント講座						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
23	生産計画改善とリードタイム短縮の進め方【ものづくり強化シリーズ2】						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
24	会社を強くする顧客満足(CS)経営						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
25	利益を生み出す業務改革・トラック運送業						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
26	標準化と品質管理の進め方【ものづくり強化シリーズ3】						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
27	成果を上げる仕事管理術						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
28	営業力を強化するコミュニケーション講座【営業力強化シリーズ3】						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
29	トラブルを未然に防ぐための法務・労務対策						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
30	ものづくりマネジメント講座						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
31	販路開拓のためのIT活用法						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
32	海外取引のための実務と契約・交渉						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
33	経営トップセミナー(名古屋)						代・役・管・補	【名古屋開催】	
							代・役・管・補		
81	経営管理者養成コース(第27期)						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
82	工場管理者養成コース(第24期)						代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	
							代・役・管・補	1. 2. 3.	

◇個人情報の保護について
 個人情報保護法に定義されます個人情報に該当する情報については、当機構内で実施する事業で使用いたします。当該個人情報の第三者(業務委託先を除く)への提供または開示はいたしません。ただし、お客様の同意がある場合および、法令に基づき要請された場合については、当該個人情報を提供できるものといたします。