

平成30年度研修年間申込書 I

FAX:0561-48-2224

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。)

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。)
〒 -
担当部課
担当者名
連絡先電話 () -
連絡先FAX () -
E-mail

〒 -

企業住所

ふりがな
企業名

代表者役職

ふりがな
代表者名

代表電話 () -

資本金 千円 従業員数 名
(パートは含まず)

業種

主な取り扱い品

コース番号	研修テーマ	受講者										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	宿泊希望(該当に○) 1.当日~2.前日~ 3.なし				
1	新任管理者の職務と役割(4月)						代・役・管・補	1. 2. 3.				
2	チームマネジメント強化講座						代・役・管・補	1. 2. 3.				
3	会社を強くする2S活用術						代・役・管・補	1. 2. 3.				
4	成功するための経営戦略の策定とその実践						代・役・管・補	1. 2. 3.				
5	利益向上のためのコストダウンの進め方						代・役・管・補	1. 2. 3.				
6	管理者のリーダーシップ強化講座						代・役・管・補	1. 2. 3.				
7	売れる顧客が見える！ 攻めの営業計画の作り方						代・役・管・補	1. 2. 3.				
8	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.				
9	成果が出る提案営業の実践法						代・役・管・補	1. 2. 3.				
10	業務に活かす財務分析実践講座						代・役・管・補	1. 2. 3.				
11	利益を生み出す会計情報活用法【名古屋】						代・役・管・補	1. 2. 3.			【名古屋開催】	
12	部下指導の考え方・進め方						代・役・管・補	1. 2. 3.				
13	真の顧客満足につながるサービス価値向上講座						代・役・管・補	1. 2. 3.				
14	可能性を切り拓く新規顧客開拓						代・役・管・補	1. 2. 3.				
15	管理者のための問題発見・解決法						代・役・管・補	1. 2. 3.				
16	社員と組織を成長させる人事制度構築						代・役・管・補	1. 2. 3.				
17	実践で学ぶ5Sと目で見える管理						代・役・管・補	1. 2. 3.				
18	目標を実現する利益・資金計画の考え方と進め方						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なります。

キリトリ

キリトリ

平成30年度研修年間申込書 II

FAX:0561-48-2224

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。)

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。)
〒 -
担当部課
担当者名
連絡先電話 () -
連絡先FAX () -
E-mail

〒 -

企業住所

ふりがな
企業名

代表者役職

ふりがな
代表者名

代表電話 () -

資本金 千円 従業員数 名
(パートは含まず)

業種

主な取り扱い品

コース番号	研修テーマ	受講者										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	宿泊希望(該当に○) 1.当日~2.前日~ 3.なし				
19	組織力を高めるコミュニケーション強化講座						代・役・管・補	1. 2. 3.				
20	新任管理者の職務と役割(10月)						代・役・管・補	1. 2. 3.				
21	基本から学ぶ決算書の読み方講座						代・役・管・補	1. 2. 3.				
22	経営トップセミナー(瀬戸校)						代・役・管・補	1. 2. 3.				
23	女性管理者のためのステップアップ講座【名古屋】						代・役・管・補	1. 2. 3.			【名古屋開催】	
24	生産性を向上させるリードタイム短縮の進め方						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.				
26	管理者のための実践的仕事管理術						代・役・管・補	1. 2. 3.				
27	顧客から信頼を高める品質管理の進め方						代・役・管・補	1. 2. 3.				
28	売れ続ける関係を創る！企業の魅力の伝え方						代・役・管・補	1. 2. 3.				
29	会社を強くする人事・労務管理						代・役・管・補	1. 2. 3.				
30	次世代トップリーダーが学ぶ経営力強化講座						代・役・管・補	1. 2. 3.				
31	モノづくり企業の管理者に必要な問題解決						代・役・管・補	1. 2. 3.				
32	経営トップセミナー【名古屋】						代・役・管・補	1. 2. 3.			【名古屋開催】	
33	社内を活性化するIT活用						代・役・管・補	1. 2. 3.				
81	経営管理者養成コース(第28期)						代・役・管・補	1. 2. 3.				
82	工場管理者養成コース(第25期)						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なります。