

講座内容

- 1. 上司と部下とのコミュニケーション
- 2. 仕事の優先順位のつけ方
- 3. 午前中の取り組みがその日を決める
- 4. 部下の時間を有効活用する「任せ方」
- 5. 仕事を速く終わらす最も重要な習慣

【講師】

時間管理の専門家/税理士

和男氏

(プロフィール)

建設会社の総務部長、大学・専門家学校講師、 セミナー講師、税理士と5つの仕事を掛け持ちする スーパーサラリーマン。過去に深夜残業ばかりで 身体を壊した経験から一念発起し、時間管理術を体得。 「生産性の向上」や「残業ゼロ」などの講師も務めている。



時 日

令和4年10月6日(木)

 $14:00\sim17:00$

受講料

員:2,000 円 (1名·稅込)

非会員:6,000円 (1名・税込)

朱鷺メッセ 3 階 中会議室 302

(新潟市中央区万代島6-1)

※駐車場は有料です。駐車券のサービスはありません。

定員

40 名 (先着順)

下記申込書に必要事項をご記入の上、FAX または右記 Web サイトからお申し込みください。 【申込方法】

- ◇受講料は9/30 (金) までに納入願います。受講票はお出ししませんのでご了承ください。
- ◇欠席する場合は10/5 (水) までにご連絡ください。

欠席の連絡がない場合や当日欠席となる場合は、受講料を請求させていただきます。

【振込先】 第四北越銀行 本店営業部 普通預金 No.5063446 口座名 新潟商工会議所

◇振込手数料はご負担願います。

◇銀行振り込みの場合は原則として領収書は発行いたしませんが、必要な場合はご連絡ください。

新潟商工会議所 経営相談課(椎野・坂上) TEL:025-290-4212 FAX:025-290-4421



「時間管理・仕事術セミナー」参加申込書 FAX: 0 2 5 - 2 9 0 - 4 4 2 1 新潟商工会議所 経営相談課行き

会社名	(会員・非会員)		E-mail		
会社住所	所				
業種	製造 ・ 建設 ・ 卸売 ・ 小売 ・ サービス ・ その他			参加者 氏名	
T E L	1	従業員数	人		

※ご記入頂いた情報は、商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用するほか、セミナー参加者の実態調査・分析のために利用することがあります。 〈新型コロナウイルス感染拡大に伴うセミナーの対応について>

・発熱や9等、風邪の症がある方や体調に不安のある方は、参い吃ご遠慮ぐさい。参加される場合は可能な限り、マスケの才参及び着用こついて、何辛ご理解ご協力をお願いでします。・受講者同士の間部を十分確保した理解で置いてします。・会 場の入口ご消毒液を用意しますので、会場へ入場の際は手指の消毒をお願いいとします。当日受付にて検証を行い、発熱がある場合は、入場をお断りする場合があります。・今後の新型コロナウイルスの感視状况等の変化は元じて、開催方法の変更もしく は急遽開催を中止させていただく場合もあります。ご野経ご協力をお願いいたします。