



講師 染谷文香（そめや あやか）
（株）HR インスティテュート
フェロー・チーフコンサルタント

青山学院大学大学院 国際政治経済研究科 卒業。中小企業大学校講師。ソニー株式会社にてビデオの商品戦略立案、マーケティング、事業計画策定を担当。1993年より株式会社 HR インスティテュートにて、ワークアウトおよびグローバルマインドセット、異文化理解、ロジカルシンキング、マーケティング、コミュニケーションを中心としたトレーニングの実績多数。

主催/お申込み・お問い合わせ

（公財）新潟県女性財団

〒950-0994 新潟市中央区上所 2-2-2
新潟ユニゾンプラザ 2 階・新潟県女性センター

電話番号: 025-285-6610

FAX: 025-285-6630

Web サイト: <https://npwf.jp>

メール:

npwf@npwf.jp



オンラインセミナー 段取り力 スキルアップセミナー

仕事の取り組み方、時間の使い方、人との関わり方を見直す

“With コロナ”において、ますます働き方改革が注目されています。

日ごろの仕事をどのように準備して、取り組んでいるのかなどを見直し、効率的な進め方を実践的に学びます。

このセミナーは、オンラインで ZOOM を利用して行います。パソコン、またはスマホ、タブレットなどをご用意ください。

日時 2020年12月5日（土）

13:30～16:30

会場 各々のご家庭、職場などで受講します。通信に係る費用は参加者負担となります。なお、新潟県女性センター女性団体交流室 2（新潟市中央区上所 2-2-2 新潟ユニゾンプラザ 2 階）でも受講できます。その際は、パソコン等をご持参ください。Wi-Fi は、無料で使用できます。

対象・定員 テーマに関心のあるかたならどなたでも 20 人

参加費 3,000 円（割引制度があります。詳細はお問い合わせください。）

※お申込みをいただいた方に、参加費の入金方法をご案内します。事前にご入金をお願いします。オンラインの接続方法は、改めてご案内します。

申込み方法 裏面をご覧ください。

【カリキュラム】

- 1 段取り力は何故必要なのか
 - 段取り力とは？
 - 仕事ができる人は“段取り”がうまい
- 2 段取り力を高めるためのタイムマネジメント
 - タイムマネジメントは単なる時間管理にあらず
 - タイムマネジメントの実践〈演習〉



申込方法 当財団ホームページ(<https://npwf.jp>)の「お申込みフォーム」からお申込みください。

下記の申込書にご記入のうえ、FAX (025-285-6630)・郵便、または、電話・メールでも受けつけています。なお、電話でのお申込みの場合は、閉館日(当財団ホームページでお知らせしています。)を除いて、【平日 8:30～17:15、土日 9:00～17:00】にお願いします。

12月5日(土) 人材育成セミナー 段取りカススキルアップセミナー 申込書		
(ふりがな) お名前		
所属先		
連絡先 (住所・電話・メールアドレス)	〒	
	電話	メールアドレス
この講座で学びたいこと・得たいこと		
女性財団 WI-FI の使用希望	希望する・希望しない ※セミナー当日、新潟県女性センター女性団体交流室2で、当財団のWI-FI(無料)を使用して受講します。(マスクの着用をお願いします。)	

