

メールの書き方、書類の書き方に
自信ありますか？



令和4年度

福祉の現場で役立つ！

ビジネス文書研修

2022年 **12月6日(火)**

日時

午後 1時30分～午後 4時30分

講師

内田 裕子 | 株式会社 インソース

研修
内容

- ① ビジネス文書とは ～基礎知識～
- ② 社内文書
- ③ 社外文書
- ④ 実践編（報告書、お詫び状等文例）
- ⑤ Eメール

実践ワーク
あり！

詳しくは、当会ホームページをご覧ください。

対象
定員

北区内の民間福祉施設の職員30名
分野など職種不問 ※先着制
※ 1事業所あたり 2名様まで

会場

岸町ふれあい館3階 第5集会室
(北区岸町1-6-17)

参加
費用

無料

申込
方法

11月29日(火) までに申し込みフォー
ムにてお申し込みください。
詳しくは裏面をご参照ください。



北区内の福祉施設で働くみなさんの職場への定着を支援するため、上記の研修会を開催します。人材育成専門の団体から講師を招いての研修です。区内の福祉施設職員同士の交流にもなりますので、この機会にご参加ください。



内田 裕子

株式会社インソース

【 分 野 】

秘書、OJT、コーチング、問題解決、業務改善、企画力、タイムマネジメント、クレーム対応、ビジネス文書、コミュニケーション、マナー、キャリアデザイン、電話対応 など多数

【 資 格 】

キャリアコンサルタント、AFP資格

【 コ メ ン ト 】

明るく小気味良いテンポが特徴の講義スタイル。出版関連の業務に携わった経験から、コミュニケーションや企画についてのスキルに長けている。わかりやすい事例を織り交ぜながら説明をするため、受講者も必要なスキルをより自分事としてとらえることができる。

お申し込みは フォームから！

1 事業所あたり
3名様まででお願いします



① 当会ホームページ上部の「**福祉事業者の方**」をクリックしてください。

② 「**福祉従事者向け研修**」をクリックしてください。

③ 研修一覧から、希望する研修のページに移動してください。

④ 研修ページの「**申し込みフォーム**」に必要事項を入力しお申し込みください。



QRコードは
こちら



◆フォームの自動返信をもって参加決定通知となります。ただし、定員超過の場合には当会からご連絡させていただきます。

◆当会研修一覧へのURL <https://kitashakyo.or.jp/oshirase/kenshu/>