

あの『トヨタ自動車』式カイゼンを学ぶ、千載一遇のチャンスです！！



当所会員限定・オンライン（WEB）型開催

## ★トヨタ式資料作成の基本研修

～トヨタ式メソッドで生産性の高い人材・組織づくりを～

【カリキュラム（3時間）】 ※受講はオンライン実施のみ、裏面注意事項を必読ください

令和3年10月12日（火） 9:00～12:00 ※3時間

### ★トヨタ式 A3 資料作成の基本研修

～ 考えをまとめ、相手にわかりやすく伝える資料作成術の基本講習 ～

- (1) 分かりやすい資料
- (2) トヨタ式のA3資料
- (3) 資料作成のステップ

- ①目的を明確にする
- ②ストーリーを考える
- ③主張を明確にする
- ④文章を整える
- ⑤視覚効果を高める

『読み手のストレスを減らし・要点をシンプルに伝える』  
『相手に必要な情報を提供し、アクションを起こしてもらう』  
**資料作成の基本を学びます！**

対象者

富士宮商工会議所会員事業所にお勤めの方  
※特に中堅社員、リーダー・管理職の方にお勧めです

定員・参加料

先着30名限定 【会員特価】5,000円/名（税込）  
※各企業の申込は最大3名までとさせていただきます。  
※『トヨタ式問題解決の基礎研修』とは別の研修となります。

申込方法

- (1) 別添の申込書(裏面参照)をFAXにて送信
  - (2) 当所ホームページのフォームより入力・送信  
<http://www.fujinomiya-cci.or.jp/> 又は 富士宮商工会議所で検索
- ※上記(1)又は(2)のいずれかの方法で申込ください

申込期間

令和3年10月1日（金）まで  
但し、期日前でも定員に達した場合は受付終了となります。ご了承ください。

# ★トヨタ式資料作成の基本研修 参加申込書

## 受講上の注意事項(必読)

1. 受講は先着順で30名迄、複数名受講は各企業で3名までとさせていただきます。なお、申込時点で既に定員に達していた場合は、申込後2～3営業日以内に当所より一報させていただきます。
2. オンライン研修には『Zoom(ズーム)』を使用します。必ず最新バージョンをご使用ください。Zoomについては、『<https://zoom.us/>』より事前にアプリを事前インストールしてください。
3. 研修は、原則パソコン(カメラ・マイク機能付)でご参加ください。スマホでの参加は原則できません。
4. 研修は、必ずお一人につき1台のパソコンで参加ください。また、研修の一部で演習を行うことがありますので、1名の申込で複数の視聴・参加はご遠慮ください。
5. 1社で2名以上参加される場合、原則それぞれ違う会場からの受講をお勧めします。(ハウリング防止のため)
6. 概ね1時間で0.5GBのデータ通信となるため、通信が安定した環境での受講を推奨します。(データ制限なし、有線接続推奨)
7. 各自のネット環境の事情で研修が安定して参加できない場合や急遽の予定での受講キャンセルでも、返金等は一切行わないこと、ご了承ください。但し、災害などで開催自体が中止となった場合は、返金いたします。
8. 研修開催の5営業日前までにZoomのアクセス先URL又はミーティングID・パスワードをメールでご案内します。

## 【申込記入欄】

- 上記の注意事項を必ず確認して、左の□枠にチェックをいれてお申込みください。 の記載がない場合、お申込みを受付できません。なお、<http://www.fujinomiya-cci.or.jp/>からも申込可能です。

貴社名			
担当者名	担当者部署		
	連絡先電話番号		
参加者名	参加者部署		
	参加者役職		
参加者 e-mail ※記入必須			

【送信先】富士宮商工会議所(工業部会担当：宮川)

【申込期日】令和3年10月1日(金)迄 ※但し、定員に達し次第締切となります。

【FAX番号】0544-26-0303 ※番号間違いにご注意ください。