

社員を教育するには、まず「これだ！」 仕事の技術等を学ばせる前に、身につけさせるべきことはありませんか？

- ☒ わからなかったら、すぐ聞くこと。
- ☒ 言い訳なく、自分の責任を認め、業務改善を進めること。
- ☒ 言われたことだけやるのではなく、自ら提案して、行うこと。
- ☒ 報・連・相(報告・連絡・相談)を覚えること。

このような日本企業における仕事の基本的な考え方やスキルは御社の社員に身につけていますか？
どんな優秀な技術を持っていても、根本的な考え方がズレていたら、仕事をスムーズに進めることができないのではないのでしょうか？

実践！日本企業で働くためのビジネススキルシリーズ

★日越間の文化の違いを理解し、日本企業で活躍できる社員を育てる★

コース 1:

ビジネススキル・ベーシック研修 (2日間)

★日本企業の風土理解とビジネススタイルを会得する★

PG-HCM-2401A	ホーチミン会場	2024年1月18日～19日(木、金)	8:30～16:30
PG-HN-2401A	ハノイ会場	2024年1月25日～26日(木、金)	8:30～16:30

コース 2:

報連相の進め方研修 (2日間)

★上司および同僚との効率的なコミュニケーションのために★

PG-HCM-2402	ホーチミン会場	2024年2月22日～23日(木、金)	8:30～16:30
PG-HN-2402	ハノイ会場	2024年2月26日～27日(月、火)	8:30～16:30

コース概要

- 【会場】 ホーチミン: T Floor, Nam Giao 1 Bldg., 261-263 Phan Xich Long, Ward 2, Phu Nhuan Dist.
ハノイ: 12Floor, Indochina Plaza Tower, 241 Xuan Thuy, Dich Vong Ward, Cau Giay Dist.
- 【実施形式】 オフラインで実施しますが、オフラインで実施できない場合は、オンラインで実施します。
- 【対象者】 日本企業で働くベトナム人のスタッフ
- 【言語】 ベトナム語
- 【受講料】 5,000,000/VND/人/コース (VAT除く)
※特別割引: 各研修において1社2名以上申し込みの場合は 5%OFF、5名以上の場合は10%OFF.
- 【定員】 HCM: 28名 - HN: 30名 (定員になり次第、申込受付を終了致します。予めご了承ください。)
- 【申込方法】 添付「Application form」にご記入の上、Eメールにてご送付ください。

講師紹介

Ms. T.T.T.Thuy (トウイ)

- CFVG (フランス・ベトナムセンター) のMBA (経営学修士) を修得。
- サプライチェーン計画管理、欧米企業・日系企業におけるトレーニング・従業員教育・改善活動など17年以上の経験。
- 得意領域: ソフトスキル、日系企業におけるビジネススキル。

※企業内研修の開催をご希望の方は、下記の連絡先までお問合せください。

AIMNEXT VIETNAM CO., LTD.

Head office: T Floor, Nam Giao 1 Bldg., 261-263 Phan Xich Long, Ward 2, Phu Nhuan Dist., HCM city.

Rep. Office: Floor 12A, Sao Mai Bldg, 19 Le Van Luong, Nhan Chinh Ward, Thanh Xuan Dist., Hanoi

TEL: (028) 3995 8290
Email: training-vn@aimnext.com
URL: www.aimnext.com.vn
In charge: Ms. Loan Anh (English, Vietnamese)
Mr. Tasuku Nagayoshi (Japanese)



実践！日本企業で働くためのビジネススキルシリーズのご案内

日越間の文化の違いを理解し、日本企業で活躍できる社員を育成

ねらい

- ビジネスパーソンとしての基本知識や日本企業で特に求める仕事の進め方を身につける。
- 日本人上司の仕事に対する考え方や期待を理解し、上司とのコミュニケーションが円滑に出来るようにする。
- 報告・連絡・相談の意義とポイントを理解し、実践できるように身につける。
⇒ 業務効率を高め、個人のパフォーマンスを最大化する。

内容

ビジネススキル・ベーシック研修(2日間)

第1章:まず、一人前のビジネスパーソンになろう！

～ビジネスパーソンの基本常識～

- 組織の一員としての意義
- ルールに従うこと
- チームワーク
- 顧客第一主義

第2章:日本人上司の考え方や期待を理解しよう！

～日本人とベトナム人の仕事観の相違～

- 日本的な考え方、行動の特徴
- ベトナム人の仕事姿勢:評価の高いポイントとマイナスポイント
- ギャップと調整方法

第3章:日本企業の特徴やしぐみを理解して、キャリアアップに活かそう！

～日本企業と欧米企業(ローカル企業)の比較～

- 採用とローテーションの考え方
- コミュニケーションを強調する職場環境
- 仕事の分業の特徴
(ゼネラリストvs.スペシャリスト)等

第4章:まとめと1ヶ月のアクションプラン

～日本企業から見たベトナム人のビジネスパーソンとしての課題～

報連相の進め方研修(2日間)

第1章:コミュニケーション度チェック

～現状の実践度チェック～

第2章:「報告・連絡・相談」の考え方と実践のポイント

- いつ報告すべきで、また目的に合った簡潔で分かりやすく報告できる方法とは？
- いつ連絡すべきで、また正確にタイミングよく連絡できる方法とは？
- いつ相談すべきで、また迅速かつ効果的に相談できる方法とは？
- 上司の命令の効率的な受け方とは

第3章:効果的な「報・連・相」を行うための話し方

- 「ホールパート法」～ 全体－詳細－まとめ ～
- 「PREP法」～ Point: 要点、Reason: 理由、
Example: 事例、Point: まとめ～
- 「時系列法」、「5W2H」等

第4章:明日から「報・連・相」を実践するための1ヶ月のアクションプラン

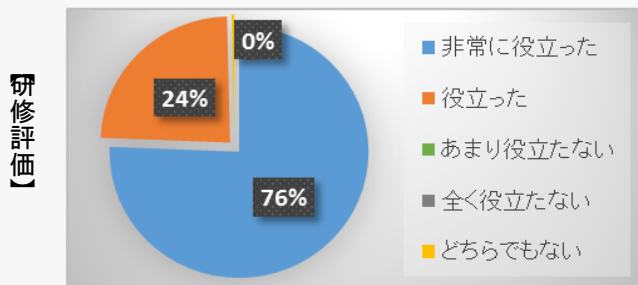
～現状の問題に対して「報連相」を活用していく方法～

※ 内容は若干変更となることがございます。

研修の評価

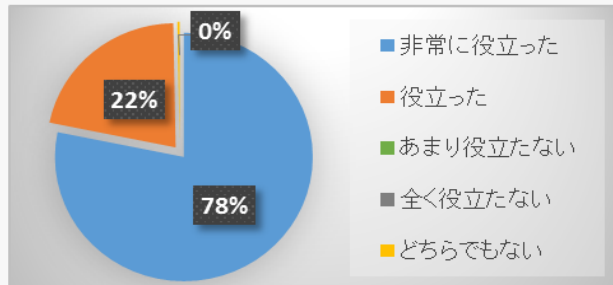
2019年までにビジネススキル・ベーシック研修を受講していただいた人数は1,453名、報連相の進め方を受講いただいた人数は2,166名です。両コースともに弊社の研修コースの中でも人気が高く、高い評価を頂いております。

【ビジネススキル・ベーシック研修】



回答者数: 1,422名

【報連相の進め方研修】



回答者数: 2,066名

<受講者の声>

- ・日本人とベトナム人の文化違いや仕事の進め方の違いが理解でき、上司に対しての効果的な仕事の進め方を身に付けることもできたので、役立った。
(2017年開催「ビジネススキル・ベーシック研修」の受講者より)
- ・上司に心配させないために作業の進捗状況を定期的に報告する利点、上司の要求や報告の目的を理解することができ、仕事の質を高めることができるので、役立った。
(2018年開催「報連相の進め方研修」の受講者より)