

平成30年度 農流研塾 開催一覧

セミナー名	セミナー概要	日程	定員	費用	対象
ビジネス文書 スキルアップセミナー	<ul style="list-style-type: none"> ・文例集に学ぶビジネス文書の基本 ・メール作成は「実践」重視の演習 ・実践的な報告書等作成の方法 ・全農の「公用文書の作り方」から学ぶ基本ルール 	①6月12日 ②7月11日 ③11月15日 ④12月12日 ⑤2月13日	20名	12,000円	必要となる方 どなたでも
経理知識セミナー 初級編	<日常業務の「なぜ?どうして?」を確実に理解する> <ul style="list-style-type: none"> ・会計基準の理解(経理業務・経理規定)等 ・月次決算と経営検討表(補正・標準進捗)等 ・資金管理の基礎(資金計画・運用・調達)等 ・債権管理の基礎(契約・信用限度・担保管理)等 ・法人税の基礎(損金・益金・税務調査対応)等 	①7月17日 ②2月14日	20名	12,000円	必要となる方 どなたでも
経理知識セミナー 中級編	<社会情勢の変化に常に対応する先読み感覚を育てる> <ul style="list-style-type: none"> ・資金管理(逆サイト・棚卸・回収遅延等) ・債権管理(信用限度・取引先管理等) ・法人税について(期間損益、損金・益金不算入・税務調査対応等) ※債権管理は「売買基本契約書」「信用調査報告書の見方」「登記簿謄本の見方」に重点をおきます。	10月16日	20名	12,000円	経理担当者 営業担当者 及び 管理職
コミュニケーション力 強化セミナー基礎編	<良好な人間関係をつくるための会話術> <ul style="list-style-type: none"> ・相手に理解してもらおう説明において前提となる「傾聴力」について学ぶ。 ・自分の考えや必要情報を相手に感じ良く伝えるための「話し方」の基本について学ぶ。 	10月10日	20名	15,000円	必要となる方 どなたでも
コミュニケーション力 強化セミナー中級編	<表現力・対応力向上トレーニング> 「伝わる話し方」、「表現の3原則」、「話すから伝えるまでのステップ」等について、トレーニングで学ぶ。	1月17日	20名	15,000円	必要となる方 どなたでも
コミュニケーション力 強化セミナーSTEPUP編	<相手を動かす説得・交渉力> 説得・交渉を正しく理解し、説得・交渉を成功に導くコミュニケーションのステップを学ぶ。	2月21日	20名	15,000円	営業担当者 及び 管理職
仕事に役立つ PCスキルセミナー —EXCEL 関数編—	事務系業務に必要な関数の使い方、作業効率上がるショートカットやテクニックを習得し、それとともに業務改善の考え方を学ぶ。	①8月23日 ②10月25日 ③11月22日 ④1月24日 ⑤2月27日	20名	12,000円	必要となる方 どなたでも
新入社員 フォローアップ研修	入社半年の新入社員を対象に、組織人としての「仕事の基本」の定着化と自立した社員として活躍するために欠かせない能力の修得を図る。	10月30日	40名	15,000円	2017年入社 新入社員 (中途も可)

【実施会場】新入社員フォローアップ研修のみ全農新宿ビル、それ以外は一般社団法人農協流通研究所会議室

＜問い合わせ先＞マーケティング・研修部
03-5643-3670 nrk_juku@nrk.or.jp