

# オフィス・アドバンの公開講座は異業種交流型の研修です！

オフィス・アドバンの研修は、事例研究を通じて体系的に学んでいただくことで、職場ですぐに活かしていただくことをねらいとしています。講義だけではなく演習に取り組む時間を設けています。

講義では要点を伝え、演習では多くの気づき（自身の良い点や課題の発見）を得るように働きかけていきます。学んだこと、得たことは翌日から仕事に実践していただけます。

## お申込み～研修終了までの流れ

### 1 オフィス・アドバンに連絡

まずはお気軽にお電話、Fax,またはメールなど、何れもご対応可能です。

TEL : 0277-52-0237 佐藤まで  
FAX : 0277-52-0260  
E-mail : [kyoiku@oad.mitsuba-gr.com](mailto:kyoiku@oad.mitsuba-gr.com)



### 4 研修受講

開始時間の30分前より受付を開始します。様々な企業の受講者同士の交流の場になりますので、多くの気づきが得られるのも公開講座ならではの魅力です。



### 2 お申込み受付

公開講座の裏面にある申込書の内容についてご確認させていただきます。

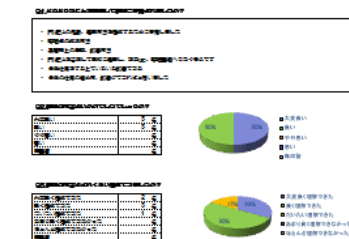
項目	内容
氏名	姓 名
所属	業 種
職 位	職 位
連絡先	電 話
連絡先	E-mail
連絡先	E-mail
連絡先	E-mail

### 3 研修のご案内の送付

研修当日のご案内、注意事項をメールまたは郵送で送付いたします。

### 5 新型コロナウイルス感染症ガイドライン

オフィス・アドバンはガイドラインを設定し受講者の皆様、講師、スタッフの感染リスクをできる限り抑えるためこのガイドラインに沿って研修を実施しております。



### 6 アンケート実施

理解度・満足度を図るため、研修の最後にアンケートを実施します。ご協力よろしくお願いします。