

# できる社員になるための報連相の技術

## 本講座の狙い

本講座では、社会人としての基本スキルである報連相について学び、仕事を円滑に進め、仕事力を高めるための技術を習得することが可能です。報連相をどのようにすればよいか、コツやテクニク、そして心得について学習し、仕事ができる社員へ一歩近づきましょう！



※eラーニング学習画面のイメージ

受講対象者 ✓ 全部門（新入社員／一般）

- 動画再生時間：約1時間25分
- 想定学習時間：約2時間38分
- 教材の構成：動画コンテンツ 8ヶ、理解度確認テスト 各章5問、総合テスト 全20問

## カリキュラム構成

### 第1章：報連相とは（12:32）

1. なぜ報連相が必要なのか
2. 報告、連絡、相談とは
3. 報連相の過去、現在、未来
4. 「報連相」自分にとってのメリットを考える
5. 第1章まとめ

### 第2章：指示・命令を受ける時のコツ（12:25）

1. しっかりと返事をする
2. 指示内容をメモする
3. 指示内容を復唱する
4. 指示・報告とPDCAサイクル
5. 第2章まとめ

### 第3章：できる社員の報告の仕方～前編～（11:07）

1. 報告の基本について

### 第3章：できる社員の報告の仕方～後編～（16:21）

1. 報告の8つのポイント
2. 第3章まとめ

### 第4章：できる社員の連絡の仕方～前編～（8:37）

1. 連絡の基本について
2. 連絡の7つのポイント

### 第4章：できる社員の連絡の仕方～後編～（7:42）

1. 連絡の7つのポイント
2. 第4章まとめ

### 第5章：できる社員の相談の仕方～前編～（8:10）

1. 相談の基本について
2. 相談の6つのポイント

### 第5章：できる社員の相談の仕方～後編～（7:43）

1. 相談の6つのポイント
2. 第5章まとめ

※（ ）内の数字は動画の再生時間です。  
 ※ 理解度確認テストは各章毎に設定されており、最後の総合テストでは全章の中からランダムに出題されます。

## 講座の学習方法

- 法人会員サービス
- 個別コンテンツ学習
- 企業内研修



お申し込みはWEBサイトから！  
 下記URLにアクセス！

<https://www.kaizen-base.com/plus/>



カイゼンベース株式会社

〒100-0011 東京都千代田区内幸町1丁目3-1

導入実績多数！料金お得な法人会員サービスがオススメ

お問合せは  
 こちら

info@kaizen-base.com

TEL: 03-6368-5620 FAX: 03-4586-7148