

「職場改善モチベーションアップの進め方」アンケート

一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修G

この度は、ご多用の折にもかかわらず、本講座にご参加いただき、誠にありがとうございました。
次回の開催に際して、各位のご要望・ご意見等をできるだけ取り入れてたく存じますので、誠に勝手ながら、
下記質問についてご教示いただけましたら幸いです。 ご協力のほど、何卒よろしく願いいたします。

1. 本講座は、実務に活かせる内容でしたか？

(活かせる) 5 | 4 | 3 | 2 | 1 (活かせない)
5 is circled

(その理由は)
たくさんヒントをいただきました。
職に帰ってやってみます。

2. 本講座の担当講師は？

(良かった) 5 | 4 | 3 | 2 | 1 (良くなかった)
5 is circled

(その理由は)
とてもわかりやすく良かったです。

3. 本講座のテキスト・資料は？

(参考になる) 5 | 4 | 3 | 2 | 1 (参考にならない)
5 is circled

(その理由は)
事例が多く、視覚的にも
わかりやすいテキストです。

4. 本講座のプログラムについて … もっと時間を割いてほしかった項目は？

「決め方」「作り方」「伝え方」

5. 本講座のプログラムについて … プログラム以外で聴きたかった項目は？

6. 本講座の開催を何でお知りになりましたか？

ダイレクトメール 上司 WEB 人事部などの紹介() 部署) その他()

7. あなた(の部署)の業務が最も多忙となる時期をご教示ください。 ※次回以降の開催時期の参考とさせていただきます

①最も多忙… 11月(口上旬 口中旬 下旬頃) (理由等: 品質月間のためイベント多数業務のため)

②次に多忙… 4月(口上旬 中旬 口下旬頃) (理由等: 新社員教育や全社大会等業務のため)

8. 最近、どういった団体のセミナーにご参加されましたか？(可能な範囲の情報で結構です)

【団体名】 日本能率協会

【参加された講座テーマ】 ミスゼロ研修

9. 本講座以外でご興味のあるテーマがございましたらご記入ください。

① 広報

② ファイリング

10. 最後に本講座を受講されてお気づきの点、又はご要望事項がございましたら、ご意見をご記入下さい。

大変わかりやすいご講義をありがとうございました。

「職場改善モチベーションアップの進め方」アンケート

一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修G

この度は、ご多用の折にもかかわらず、本講座にご参加いただき、誠にありがとうございました。
次回の開催に際して、各位のご要望・ご意見等をできるだけ取り入れてたく存じますので、誠に勝手ながら、
下記質問についてご教示いただけましたら幸いです。 ご協力のほど、何卒よろしく願いいたします。

1. 本講座は、実務に活かせる内容でしたか？

(活かせる) 5 4 3 2 1 (活かさない)

(その理由は)

実際に持ち帰らせて頂きたい「フィードバック」
たくさんありました。

2. 本講座の担当講師は？

(良かった) 5 4 3 2 1 (良くなかった)

(その理由は)

とても分かりやすく、例とかも使って頂き、
面白かった。

3. 本講座のテキスト・資料は？

(参考になる) 5 4 3 2 1 (参考にならない)

(その理由は)

講義で「言」った「こと」の「フィードバック」
言ま、てます。

4. 本講座のプログラムについて … もっと時間を割いてほしかった項目は？

5. 本講座のプログラムについて … プログラム以外で聴きたかった項目は？

6. 本講座の開催を何でお知りになりましたか？

ダイレクトメール 上司 WEB 人事部などの紹介() 部署) その他()

7. あなた(の部署)の業務が最も多忙となる時期をご教示ください。 ※次回以降の開催時期の参考とさせていただきます

①最も多忙… 3月(月上旬 中旬 下旬頃) (理由等: 採用)業務のため

②次に多忙… 10月(月上旬 中旬 下旬頃) (理由等: 社内イベント企画)業務のため

8. 最近、どういった団体のセミナーにご参加されましたか？(可能な範囲の情報で結構です)

【団体名】 【参加された講座テーマ】

9. 本講座以外でご興味のあるテーマがございましたらご記入ください。

① ②

10. 最後に本講座を受講されてお気づきの点、又はご要望事項がございましたら、ご意見をご記入下さい。

今日は大変お世話になり、ありがとうございました。

「職場改善モチベーションアップの進め方」アンケート

一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修G

この度は、ご多用の折にもかかわらず、本講座にご参加いただき、誠にありがとうございました。
次回の開催に際して、各位のご要望・ご意見等をできるだけ取り入れたく存じますので、誠に勝手ながら、
下記質問についてご教示いただけましたら幸いです。 ご協力のほど、何卒よろしくお願いいたします。

1. 本講座は、実務に活かせる内容でしたか？

(活かせる) 5 4 3 2 1 (活かせない)

(その理由は)

事例やヒント、コツが多い

2. 本講座の担当講師は？

(良かった) 5 4 3 2 1 (良くなかった)

(その理由は)

事例をまじえた話が良かった

3. 本講座のテキスト・資料は？

(参考になる) 5 4 3 2 1 (参考にならない)

(その理由は)

写真が多いため、わかりやすい

4. 本講座のプログラムについて … もっと時間を割いてほしかった項目は？

5. 本講座のプログラムについて … プログラム以外で聴きたかった項目は？

6. 本講座の開催を何でお知りになりましたか？

ダイレクトメール 上司 WEB 人事部などの紹介() 部署) その他()

7. あなた(の部署)の業務が最も多忙となる時期をご教示ください。 ※次回以降の開催時期の参考とさせていただきます

①最も多忙… 月(□月上旬 □中旬 □下旬頃) (理由等:)業務のため

②次に多忙… 月(□月上旬 □中旬 □下旬頃) (理由等:)業務のため

8. 最近、どういった団体のセミナーにご参加されましたか？(可能な範囲の情報で結構です)

【団体名】

【参加された講座テーマ】

9. 本講座以外でご興味のあるテーマがございましたらご記入ください。

① 通信教育 ② 女性活躍

10. 最後に本講座を受講されてお気づきの点、又はご要望事項がございましたら、ご意見をご記入下さい。

「職場改善モチベーションアップの進め方」アンケート

一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修G

この度は、ご多用の折にもかかわらず、本講座にご参加いただき、誠にありがとうございました。
次回の開催に際して、各位のご要望・ご意見等をできるだけ取り入れてたく存じますので、誠に勝手ながら、
下記質問についてご教示いただけましたら幸いです。 ご協力のほど、何卒よろしく願いたします。

1. 本講座は、実務に活かせる内容でしたか？ (その理由は)

(活かせる) 5 4 3 2 1 (活かさない)
5 is circled

2. 本講座の担当講師は？ (その理由は)

(良かった) 5 4 3 2 1 (良くなかった)
4 is circled

3. 本講座のテキスト・資料は？ (その理由は)

(参考になる) 5 4 3 2 1 (参考にならない)
5 is circled

4. 本講座のプログラムについて ... もっと時間を割いてほしかった項目は？

改善提案書の書式例 (簡易, 書式例) 参考にしたい

5. 本講座のプログラムについて ... プログラム以外で聴きたかった項目は？

6. 本講座の開催を何でお知りになりましたか？

ダイレクトメール [] 上司 [] WEB [] 人事部などの紹介() 部署 [] その他()

7. あなた(の部署)の業務が最も多忙となる時期をご教示ください。 ※次回以降の開催時期の参考とさせていただきます

①最も多忙... 1~3 月(□月上旬 □中旬 □下旬頃) (理由等: 次年度, 実施計画の確定, 所定業務のため)

②次に多忙... 9~11 月(□月上旬 □中旬 □下旬頃) (理由等: 次年度計画申請, 中間決算)業務のため

8. 最近、どういった団体のセミナーにご参加されましたか？(可能な範囲の情報で結構です)

【団体名】 【参加された講座テーマ】

9. 本講座以外でご興味のあるテーマがございましたらご記入ください。

① ②

10. 最後に本講座を受講されてお気づきの点、又はご要望事項がございましたら、ご意見をご記入下さい。

当協会が活動活性化につながるヒントが得られてとても良かったです。

「職場改善モチベーションアップの進め方」アンケート

一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修G

この度は、ご多用の折にもかかわらず、本講座にご参加いただき、誠にありがとうございました。
次回の開催に際して、各位のご要望・ご意見等をできるだけ取り入れてたく存じますので、誠に勝手ながら、
下記質問についてご教示いただけましたら幸いです。 ご協力のほど、何卒よろしく願いたします。

1. 本講座は、実務に活かせる内容でしたか？ (その理由は)

(活かせる) 5 4 3 2 1 (活かさない)

.....

2. 本講座の担当講師は？

(その理由は)

(良かった) 5 4 3 2 1 (良くなかった)

説明がわかりやすかった。

3. 本講座のテキスト・資料は？

(その理由は)

(参考になる) 5 4 3 2 1 (参考にならない)

事例を多く使ったのでわかりやすかった。

4. 本講座のプログラムについて ... もっと時間を割いてほしかった項目は？

改善のヒントは提案票が出さないと。提案票を書いてもそのための施策。

5. 本講座のプログラムについて ... プログラム以外で聴きたかった項目は？

6. 本講座の開催を何でお知りになりましたか？

ダイレクトメール 上司 WEB 人事部などの紹介(部署) その他()

7. あなた(の部署)の業務が最も多忙となる時期をご教示ください。 ※次回以降の開催時期の参考とさせていただきます

①最も多忙... 9月(口月上旬 口月中旬 口下旬頃) (理由等: 期末)業務のため

②次に多忙... 3月(口月上旬 口月中旬 口下旬頃) (理由等: 期末)業務のため

8. 最近、どういった団体のセミナーにご参加されましたか？(可能な範囲の情報で結構です)

【団体名】 【参加された講座テーマ】

9. 本講座以外でご興味のあるテーマがございましたらご記入ください。

① ②

10. 最後に本講座を受講されてお気づきの点、又はご要望事項がございましたら、ご意見をご記入下さい。

「職場改善モチベーションアップの進め方」アンケート

一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修G

この度は、ご多用の折にもかかわらず、本講座にご参加いただき、誠にありがとうございました。
次回の開催に際して、各位のご要望・ご意見等をできるだけ取り入れてたく存じますので、誠に勝手ながら、
下記質問についてご教示いただけましたら幸いです。 ご協力のほど、何卒よろしく願いたします。

1. 本講座は、実務に活かせる内容でしたか？

(活かせる) 5 (4) 3 2 1 (活かせない)

(その理由は)

現在 職場で実践 しているものも、たか
と、その意義を 確認した

2. 本講座の担当講師は？

(良かった) (5) 4 3 2 1 (良くなかった)

(その理由は)

話し合い(本や資料)が 工夫が 入る、
分かる、了

3. 本講座のテキスト・資料は？

(参考になる) 5 (4) 3 2 1 (参考にならない)

(その理由は)

内容的に 的を 的に した

4. 本講座のプログラムについて … もっと時間を割いてほしかった項目は？

5. 本講座のプログラムについて … プログラム以外で聴きたかった項目は？

6. 本講座の開催を何でお知りになりましたか？

ダイレクトメール 上司 WEB 人事部などの紹介(部署) その他()

7. あなた(の部署)の業務が最も多忙となる時期をご教示ください。 ※次回以降の開催時期の参考とさせていただきます

①最も多忙… 月(□上旬 □中旬 □下旬頃) (理由等:)業務のため

②次に多忙… 月(□上旬 □中旬 □下旬頃) (理由等:)業務のため

8. 最近、どういった団体のセミナーにご参加されましたか？(可能な範囲の情報で結構です)

【団体名】 _____ 【参加された講座テーマ】 _____

9. 本講座以外でご興味のあるテーマがございましたらご記入ください。

① _____ ② _____

10. 最後に本講座を受講されてお気づきの点、又はご要望事項がございましたら、ご意見をご記入下さい。

「職場改善モチベーションアップの進め方」アンケート

一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修G

この度は、ご多用の折にもかかわらず、本講座にご参加いただき、誠にありがとうございました。
 次回の開催に際して、各位のご要望・ご意見等をできるだけ取り入れたく存じますので、誠に勝手ながら、
 下記質問についてご教示いただけましたら幸いです。ご協力のほど、何卒よろしく願いいたします。

1. 本講座は、実務に活かせる内容でしたか？

(活かせる) 5 (4) 3 2 1 (活かさない)

(その理由は)

.....どの会社も同じ問題をかかえて.....
いることか分かった.....

2. 本講座の担当講師は？

(良かった) 5 (4) 3 2 1 (良くなかった)

(その理由は)

.....具体例、体験談があって分かりやす.....
かった.....

3. 本講座のテキスト・資料は？

(参考になる) 5 (4) 3 2 1 (参考にならない)

(その理由は)

.....分かりやすかった.....

4. 本講座のプログラムについて ... もっと時間を割いてほしかった項目は？

.....改善したか、継続しにくいとその対策方法を教えてほしい.....

5. 本講座のプログラムについて ... プログラム以外で聴きたかった項目は？

.....モラルがない人への対応方法.....

6. 本講座の開催を何でお知りになりましたか？

ダイレクトメール 上司 WEB 人事部などの紹介(企画G 部署) その他()

7. あなた(の部署)の業務が最も多忙となる時期をご教示ください。 ※次回以降の開催時期の参考とさせていただきます

①最も多忙... 月(□上旬 □中旬 □下旬頃) (理由等: 年中 設計)業務のため

②次に多忙... 月(□上旬 □中旬 □下旬頃) (理由等: 同上)業務のため

8. 最近、どういった団体のセミナーにご参加されましたか？(可能な範囲の情報で結構です)

【団体名】 T.J.S. 【参加された講座テーマ】

9. 本講座以外でご興味のあるテーマがございましたらご記入ください。

① 自分なモチベーションアップの方法 ②

10. 最後に本講座を受講されてお気づきの点、又はご要望事項がございましたら、ご意見をご記入下さい。

「職場改善モチベーションアップの進め方」アンケート

一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修G

この度は、ご多用の折にもかかわらず、本講座にご参加いただき、誠にありがとうございました。
次回の開催に際して、各位のご要望・ご意見等をできるだけ取り入れてたく存じますので、誠に勝手ながら、
下記質問についてご教示いただけましたら幸いです。 ご協力のほど、何卒よろしく願いいたします。

1. 本講座は、実務に活かせる内容でしたか？

(活かせる) 5 (4) 3 2 1 (活かさない)

(その理由は)

改善のネタと実態を分けるので
参考に出来る事が多かった。

2. 本講座の担当講師は？

(良かった) 5 (4) 3 2 1 (良くなかった)

(その理由は)

具体的な事例も交えて話していて
だけたので聞きやすかったです。

3. 本講座のテキスト・資料は？

(参考になる) 5 (5) 4 3 2 1 (参考にならない)

(その理由は)

非常に見やすい

4. 本講座のプログラムについて … もっと時間を割いてほしかった項目は？

5. 本講座のプログラムについて … プログラム以外で聴きたかった項目は？

6. 本講座の開催を何でお知りになりましたか？

ダイレクトメール 上司 WEB 人事部などの紹介() 部署) その他()

7. あなた(の部署)の業務が最も多忙となる時期をご教示ください。 ※次回以降の開催時期の参考とさせていただきます

①最も多忙… / 2月 (☑上旬 ☑中旬 □下旬頃) (理由等:)業務のため

②次に多忙… / 1月 (□上旬 □中旬 ☑下旬頃) (理由等:)業務のため

8. 最近、どういった団体のセミナーにご参加されましたか？(可能な範囲の情報で結構です)

【団体名】 _____ 【参加された講座テーマ】 T P M

9. 本講座以外でご興味のあるテーマがございましたらご記入ください。

① _____ ② _____

10. 最後に本講座を受講されてお気づきの点、又はご要望事項がございましたら、ご意見をご記入下さい。

「職場改善モチベーションアップの進め方」アンケート

一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修G

この度は、ご多用の折にもかかわらず、本講座にご参加いただき、誠にありがとうございました。次回の開催に際して、各位のご要望・ご意見等をできるだけ取り入れてたく存じますので、誠に勝手ながら、下記質問についてご教示いただけましたら幸いです。ご協力のほど、何卒よろしくお願いいたします。

1. 本講座は、実務に活かせる内容でしたか？ (その理由は)

(活かせる) 5 (4) 3 2 1 (活かさない)
アロイ方法を学べた

2. 本講座の担当講師は？ (その理由は)

(良かった) 5 (4) 3 2 1 (良くなかった)
親切にやすく、質問しやすい雰囲気

3. 本講座のテキスト・資料は？ (その理由は)

(参考になる) 5 (4) 3 2 1 (参考にならない)
色々と活用できる

4. 本講座のプログラムについて ... もっと時間を割いてほしかった項目は？

5. 本講座のプログラムについて ... プログラム以外で聴きたかった項目は？

6. 本講座の開催を何でお知りになりましたか？

ダイレクトメール 上司 WEB 人事部などの紹介(部署) その他()

7. あなた(の部署)の業務が最も多忙となる時期をご教示ください。 ※次回以降の開催時期の参考とさせていただきます

①最も多忙... 10月(月上旬 中旬 下旬頃) (理由等: 11月の学会準備のため) 業務のため

②次に多忙... 4~6月(月上旬 中旬 下旬頃) (理由等: 期初のため) 業務のため

8. 最近、どういった団体のセミナーにご参加されましたか？(可能な範囲の情報で結構です)

【団体名】 SOA? 【参加された講座テーマ】 FSSC22000 入門セミナー

9. 本講座以外でご興味のあるテーマがございましたらご記入ください。

① FSSC22000 ② _____

10. 最後に本講座を受講されてお気づきの点、又はご要望事項がございましたら、ご意見をご記入下さい。

「職場改善モチベーションアップの進め方」アンケート

一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修G

この度は、ご多用の折にもかかわらず、本講座にご参加いただき、誠にありがとうございました。
次回の開催に際して、各位のご要望・ご意見等をできるだけ取り入れたく存じますので、誠に勝手ながら、
下記質問についてご教示いただけましたら幸いです。 ご協力のほど、何卒よろしく願いいたします。

1. 本講座は、実務に活かせる内容でしたか？

(その理由は)

(活かせる) 5 ④ 3 2 1 (活かせない)

自職場では職務内容を変えよう
今望み外の中 参考になりました

2. 本講座の担当講師は？

(その理由は)

(良かった) ⑤ 4 3 2 1 (良くなかった)

3. 本講座のテキスト・資料は？

(その理由は)

(参考になる) 5 ④ 3 2 1 (参考にならない)

4. 本講座のプログラムについて … もっと時間を割いてほしかった項目は？

5. 本講座のプログラムについて … プログラム以外で聴きたかった項目は？

6. 本講座の開催を何でお知りになりましたか？

ダイレクトメール 上司 WEB 人事部などの紹介(部署) その他()

7. あなた(の部署)の業務が最も多忙となる時期をご教示ください。 ※次回以降の開催時期の参考とさせていただきます

①最も多忙…{ }月(月上旬 月中旬 下旬頃) (理由等: 月末 各種の集まり)業務のため

②次に多忙… 月(月上旬 月中旬 下旬頃) (理由等:)業務のため

8. 最近、どういった団体のセミナーにご参加されましたか？(可能な範囲の情報で結構です)

【団体名】 _____ 【参加された講座テーマ】 _____

9. 本講座以外でご興味のあるテーマがございましたらご記入ください。

① _____ ② _____

10. 最後に本講座を受講されてお気づきの点、又はご要望事項がございましたら、ご意見をご記入下さい。

「職場改善モチベーションアップの進め方」アンケート

一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修G

この度は、ご多用の折にもかかわらず、本講座にご参加いただき、誠にありがとうございました。
次回の開催に際して、各位のご要望・ご意見等をできるだけ取り入れてたく存じますので、誠に勝手ながら、
下記質問についてご教示いただけましたら幸いです。 ご協力のほど、何卒よろしく願いたします。

1. 本講座は、実務に活かせる内容でしたか？

(活かせる) 5 ④ 3 2 1 (活かせない)

(その理由は)

見える化によって改善活動を推進して
11ヶ月です。

2. 本講座の担当講師は？

(良かった) 5 ④ 3 2 1 (良くなかった)

(その理由は)

話がしやすいから。

3. 本講座のテキスト・資料は？

(参考になる) 5 ④ 3 2 1 (参考にならない)

(その理由は)

写真が多く具体的な事例が見本と成った。

4. 本講座のプログラムについて … もっと時間を割いてほしかった項目は？

競争の見える化について

5. 本講座のプログラムについて … プログラム以外で聴きたかった項目は？

提案書の作りか

6. 本講座の開催を何でお知りになりましたか？

□ダイレクトメール □上司 □WEB □人事部などの紹介() 部署 □その他()

7. あなた(の部署)の業務が最も多忙となる時期をご教示ください。 ※次回以降の開催時期の参考とさせていただきます

①最も多忙… 1月(□上旬 □中旬 □下旬頃) (理由等: 予算) 業務のため

②次に多忙… 7月(□上旬 □中旬 □下旬頃) (理由等: / /) 業務のため

8. 最近、どういった団体のセミナーにご参加されましたか？(可能な範囲の情報で結構です)

【団体名】 【参加された講座テーマ】

9. 本講座以外でご興味のあるテーマがございましたらご記入ください。

① ②

10. 最後に本講座を受講されてお気づきの点、又はご要望事項がございましたら、ご意見をご記入下さい。

「職場改善モチベーションアップの進め方」アンケート

一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修G

この度は、ご多用の折にもかかわらず、本講座にご参加いただき、誠にありがとうございました。
次回の開催に際して、各位のご要望・ご意見等をできるだけ取り入れてたく存じますので、誠に勝手ながら、
下記質問についてご教示いただけましたら幸いです。 ご協力のほど、何卒よろしく願いいたします。

1. 本講座は、実務に活かせる内容でしたか？ (その理由は)
(活かせる) 5 (4) 3 2 1 (活かさない)
共有化 できそう

2. 本講座の担当講師は？ (その理由は)
(良かった) 5 (4) 3 2 1 (良くなかった)
直まやすかったです。

3. 本講座のテキスト・資料は？ (その理由は)
(参考になる) 5 (4) 3 2 1 (参考にならない)
わかりやすかった。

4. 本講座のプログラムについて ... もっと時間を割いてほしかった項目は？
丁度いい 時間でした。

5. 本講座のプログラムについて ... プログラム以外で聴きたかった項目は？

6. 本講座の開催を何でお知りになりましたか？
ダイレクトメール 上司 WEB 人事部などの紹介() 部署) その他()

7. あなた(の部署)の業務が最も多忙となる時期をご教示ください。 ※次回以降の開催時期の参考とさせていただきます
①最も多忙... 3月(口上旬 月中旬 下旬頃) (理由等: 年向の締め)業務のため
②次に多忙... 9月(口上旬 月中旬 下旬頃) (理由等: 上半期の締め)業務のため

8. 最近、どういった団体のセミナーにご参加されましたか？(可能な範囲の情報で結構です)
【団体名】 日本経営協会 【参加された講座テーマ】 中部大会

9. 本講座以外でご興味のあるテーマがございましたらご記入ください。
① 気づき ②

10. 最後に本講座を受講されてお気づきの点、又はご要望事項がございましたら、ご意見をご記入下さい。
他社との交流が話かきやすかった。