

研修アンケート

研修の受講お疲れ様でした。

今後の社内研修に反映させて参りますのでご感想をご記入下さい。

研修で学んだことをご記入下さい

前職でもウェブ会議を使用しておりましたが、今回改めてルールを確認して、自分自身、無駄なことをしていると改めて感じました。

特に（6）参加者について、前職でウェブ会議に参加した際、発言しない会議があり、貢献する意識を持っていなかったことがあったため、これから積極的に発言するように心がけたいと思います。

（もちろん時間の制約があるので、端的に結論を述べるように気を付けます。）

研修の中で、実際に活かせる点をご記入下さい

ウェブ会議ルールは、対お客様でも通じるところがあると思います。

例

- ① 会議資料を事前に共有すること＝お客様に事前に資料をお渡しすることで当日の面談をスムーズに進められる（確認したことをすぐ聞ける）
- ② スタート時間のルール＝お客様に対しても同じ意識を持つ必要があると思います。

上記内容は対お客様にあたっては、当たり前のことですが、社内での会議で普段からできていないとその癖がお客様とのやり取りで出してしまうこともありうるので社内会議から気を付けようと思いました。

質問事項・疑問点・意見をご記入下さい

○質問

議事録を作成する際は決まったフォーマットやファイル形式をありますか？

感想をご記入下さい

議事録作成については、私の性格上細かく記載してしまう傾向にあるので、実際に自分が議事録担当になった際は、速さを意識して、漏れなく記載しようと思います。

ご記入ありがとうございました！

