



後輩が入る前に身につけておきたい！ 先輩意識と仕事力強化

新人・若手社員の“鏡”になろう！

研修目的

- (1) 事例などを交えながら実践的に学び、後輩育成に自信を持つ
- (2) 仕事力を高める5つの力を学ぶ
- (3) 上司・先輩とのコミュニケーションの取り方を学ぶ

日 時 平成30年 **3月7日(水)**
9:30~16:30

講 師 株式会社GPI 代表取締役
渡辺 陽子 氏



短期大学卒業後、ミズノ(株)に入社。人事部にて人材採用、社員研修の企画運営に携わる。その後、国際線客室乗務員として10年間勤務、後輩の人材育成業務も担当する。現在は、ビジネススキルやコミュニケーション、キャリアデザインなどの研修講師として、(株)GPIを設立し、全国で活躍している。

会 場 **京都商工会議所**(京都市中京区烏丸通夷川上ル)
※京都市営地下鉄烏丸線「丸太町」駅南6番出口直結

受講料 京都商工会議所会員 **17,280円**
※消費税込 一般 **25,920円**

1. 後輩を持つと自分が成長できる！

- (1) 後輩を育成する意義
- (2) 「私、私たちが期待される役割とは？」
【ブレインストーミング→まとめ→発表】
- (3) リーダーの役割と責任
- (4) 強いチームをつくるために主体的に取り組むこと

2. 私のモチベーションの源を知る〈モチベーション管理力〉

- (1) あなたにとってのモチベーションの源は何か？
- (2) 自分の傾向を把握する 【個人演習】
- (3) 感情と行動のセルフコントロール

3. 相手の期待以上の成果を出す〈タイムマネジメント力〉

- (1) 自分の仕事を把握する
- (2) 年・月・週・日別スケジュール表の活用方法を学習する
- (3) 業務の細分化し、作業項目と作業時間の見積もりを検討する

4. 良い職場環境を作る〈コミュニケーション力〉

- (1) コミュニケーションの重要性

- (2) 3つのキク
- (3) 自己理解と他者理解

【エゴグラム】

5. コーチングでとティーチングで育成する〈指導力〉

- (1) 指導の5ステップ
- (2) 指導者チェックリストと後輩活気度チェック
- (3) 仕事の効果的な教え方
- (4) 「褒めると叱る」指導スキルを身に付ける

6. 人間関係を円滑にし、仕事の成果を高める〈チームビルディング力〉

- (1) チームで仕事をする
- (2) チームビルディング力を向上する
- (3) 報・連・相は社内コミュニケーションの基本

【体験学習】

7. より良い自己実現に向けて

- (1) 行動計画書の作成
- (2) 発表

【ワーク】

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 人材開発センター (〒604-0862 京都市中京区烏丸通夷川上ル)

FAXまたはwebサイトからお申込み下さい。

▶ FAX: 075-222-2612 TEL: 075-212-6446
e-mail: jinzai@kyo.or.jp

▶ **京商ビジネススクール** で **検索** (URL: <http://www.kyo.or.jp/jinzai/>)

2 お申込み後、セミナー1週間前までに下記口座にお振込み下さい。振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。

▶ 京都銀行 本店営業部 (普) No.5017759
口座名: 京都商工会議所 研修口

※開催日の約1週間前に申込責任者または受講者宛にメールにて受講証をお送りします。なお、申込人数が少ない場合には開催を取りやめる事があります。
※開催日の5営業日前を過ぎてからの受講取消については受講料の返金を致しかねますので、ご了承下さい。ただし、代理出席は可能です。その際はお早めにご連絡下さい。

H30年3月7日 085 『後輩が入る前に身につけておきたい！先輩意識と仕事力強化』申込書

会 社 名	事 業 内 容	T E L	
		F A X	
所 在 地	〒	受 講 料	円 × 名分
		振 込 日	月 日
申込責任者	所属(役職)名	請求書(○印) → メールにて送付致します。 e-mail	
		要 ・ 不要	
受講者名 (フリガナ)	所属部署名 (役職名)	e-mail	年齢

本申込書にご記入いただいた個人情報は、本講座の実施・運営のために利用するほか、京都商工会議所に関する各種情報提供の目的にのみ使用致します。

★人材開発センターではオーダーメイド研修の実施、講師派遣も行っております。お気軽にお問合せ下さい★