

# 対人関係力・やりきる力・段取り力・想像力・適応力を鍛えて「プロ社員」になろう！ 若手社員に必要な5つの力を徹底強化

若手社員共通の弱点克服に必要な5つの力を徹底指導！

階層別研修

若手・中堅社員

## 研修目的

- (1) 甘えを断ち切り、「プロ社員」としての気概を醸成する
- (2) 意識改革・行動革新を図るための「きっかけ」にする
- (3) 自己の可能性を信じ、これから「やるべきこと」を明確にする

日時 2020年2月6日(木)  
9:30~16:30

講師 N&Kネットワーク 代表 人と組織活性化コンサルタント  
天崎 啓一氏

会場 京都経済センター(京都市下京区四条通室町東入)  
※阪急「烏丸駅」、地下鉄「四条駅」下車すぐ26番出口直結



大手流通業で社員教育を担当後、コンサルティング会社に入社。その後、サービス企業の専務取締役として迎え入れられ、約2年半にわたり同社の立て直しを図る。研修・セミナーにおいては気づきを促し、やる気を高める人間性あふれた講義に定評がある。20年間にわたって、研修・セミナーの受講者居眠りゼロ記録更新中。

受講料 京都商工会議所会員 19,800円  
※消費税込 一般 29,700円

### 1. 「今のままの自分」でいいのか！あなたは期待されている！

- (1) 「5つの力」がなぜ必須か  
～「5つの力」の欠如がもたらす弊害について～
- (2) 「5つの力」を鍛えると、どんなメリットが得られるか
- (3) 自己理解＝「5つの力」の現状の力量を測り、自己課題を明確にする

### 2. 「対人関係力」を鍛えよう！ 【自己チェック】

- (1) コミュニケーション力は仕事の生命線で、対人関係力のベース
- (2) 「話し上手」は「聴き上手」  
～聴き上手のポイントと自己表現力の高め方～
- (3) 周りの人に「不」の感情を抱かせない  
～3好を意識した立ち振る舞い～

### 3. 「やり切る力」を鍛えよう！ 【グループ討議・自己チェック】

- (1) 「自己のわがまま」をどう制するかで勝負が決まる！
- (2) 集中力を持続させるコツはゴールを常につくり続けること
- (3) 「もうちょっとの心」を持って事に当たる

### 4. 「段取り力」を鍛えよう！ 【グループ討議・自己チェック】

- (1) やる前にキチンと考える（なるべく多くの仮説を立て、やるベ

き事を書きだす)

- (2) 時間の見積もり（所要時間と開始・終了時間の見通し）をする
- (3) 常に先を予測し、ついでに出来ることは前もってやる

### 5. 「想像力」を鍛えよう！ 【グループ討議・自己チェック】

- (1) 「想像力」とは、これからのことを良く考える力
- (2) 「頭の中」だけで考えるのではなく、「言葉」に出して言う
- (3) 人の話を聞いて「想像力」を養い、自分の言葉で伝えて「表現力」を鍛える

### 6. 「適応力」を鍛えよう！ 【グループ討議・自己チェック】

- (1) 「面倒くさ！」「アホくさ！」の2つの「くさ」刈りを徹底しよう！
- (2) 新たな状況において「学ぶのが早い人」が「変化に対応できる人」
- (3) 自己肯定感の強弱が適応力を左右

### 7. 「5つの力」を最大限に発揮してチーム対抗戦を勝ち抜こう！

【チーム対抗戦】

～チームメンバー個々の力を結集して事にあたり、他チームを説き伏せる～

## お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 研修事業課

webサイトからお申込み下さい。

▶  で

(URL : <http://www.kyo.or.jp/jinzai/>)

※FAXでお申込みされる場合は、本冊子内の「申込用紙」をご利用ください。

ご不明な点等ございましたら下記までお問合せ下さい。

▶ TEL : 075-341-9762

▶ e-mail : [jinzai@kyo.or.jp](mailto:jinzai@kyo.or.jp)

▶ 所在地 : 〒600-8565 京都市下京区四条通室町東入



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。

お振込は申込会社名もしくは受講者名にてお願い致します。

▶ 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

# 京商ビジネススクール申込用紙



FAX でのお申込の場合

セミナー名		開催日	月 日
会社名		事業内容	
		TEL	— —
		FAX	— —
所在地	〒	受講料	円 × 名分
		振込日	月 日
申込責任者		所属 (役職名)	
e-mail			※左記 e-mail アドレス宛に 請求書及び受講証を送付致します
受講者名 (ふりがな)	年齢	所属部署名 (役職名)	e-mail
	歳		
	歳		
	歳		
	歳		
	歳		

※本紙は、FAX 専用お申込用紙です。複数の研修をお申込される場合は本紙をコピーしてご利用ください。

※①ご記入頂きました個人情報、本事業の管理・運営のため、本所の各種連絡・情報提供に利用させて頂くほか、講師及び講師所属企業に受講者名簿（企業・団体名、部署名、役職名、氏名、事業内容）として提供する場合がございます。

②本所 又は 報道機関等によって撮影された写真が本所広報物や新聞・テレビ等の媒体及び関連ホームページ等で公開されることがありますので予めご了承ください。

③セミナー中の個人による撮影・録音等は固くお断りいたします。

★下記宛に FAX にてお申込ください。



京都商工会議所 会員部 研修事業課 宛

075-341-9795