



後輩が入る前に身につけておきたい！ 先輩意識と指導力強化

アサーティブコミュニケーションで指導力アップ

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) 指導力を高める5つの力を学ぶ
- (3) アサーティブなコミュニケーションの取り方を学ぶ

日時 2020年3月3日(火)
9:30~16:30

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

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

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。

階層別研修

若手・中堅社員

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 【グループ討議】

3. 良い職場環境を作る〈アサーティブ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) 自己理解と他者理解 (エゴグラム) 【個人演習】
- (3) 相手も自分も納得できる伝え方 【グループワーク】

4. 段取り良く仕事をする時間の使い方 〈タイムマネジメント力〉

- (1) 自分の担当業務の現状を見直す 【個人演習】
- (2) タスク管理で段取り力アップ 【個人演習】
- (3) 効率的なタイムスケジュールの組み方

5. コーチング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) 指導者と後輩活気度チェック 【チェックリスト】
- (3) 仕事の効果的な教え方 【ペアワーク】
- (4) 「褒めると叱る」指導スキルを身に付ける 【ペアワーク】

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) コミュニケーション力を身につけよう 【体験学習】
- (3) 報・連・相は社内コミュニケーションの基本
【グループ討議】

7. より良い自己実現に向けて

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。

▶ 京商ビジネススクール で 検索

(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

▶ 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

※開催日の約5営業日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。

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
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は、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。



FAX

京都商工会議所 会員部 研修事業課 宛

075-341-9795