



後輩が入る前に身につけておきたい！

# 先輩社員の意識づくりと指導力強化の5つのポイント

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** 2021年 **3月9日(火)**  
9:30~16:30

**講師** 株式会社GPI 代表取締役  
**渡辺 陽子** 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



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。

**受講料** 京都商工会議所会員 **19,800円**税  
一般 **29,700円**税

### 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？」 【ワーク】
- (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能力>

- (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 【ワーク】

### 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 【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 【ワーク】
- (4) 「褒めると叱る」指導スキルを身に付ける 【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 【ワーク】

### 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。

▶  で

(URL : <https://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。

## 【新型コロナウイルス感染予防対策について】

京商ビジネススクールでは、新型コロナウイルス感染予防として、マスクの着用や消毒液の設置、換気、他の受講者との間隔をあけるなどの対策を講じます。

★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