

役割発揮のためのコミュニケーション力向上！

チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割

本コースはこのような課題に対応しています

- ✓ 中堅・ベテラン従業員の立場と役割を理解させ、求められるスキルを身につけさせたい
- ✓ 中堅・ベテラン従業員として役割遂行に必要な知識と技術を向上させたい
- ✓ 相手と違う意見を持つときに、お互いに納得できるような自己表現する方法を学ばせたい

中堅・ベテラン従業員は、職場の中核人材として、周囲を巻き込みながらチームの成果を高めることが期待されています。そのためには、相手との信頼関係を築き、立場の異なるメンバーと円滑に連携するコミュニケーション力が欠かせません。

本セミナーでは、中堅・ベテラン従業員に求められる役割を理解するとともに、現場で実践できるコミュニケーション力を身につけ、チーム力の向上につなげます。

◆主な内容

1. 職場の課題：組織を取り巻く環境と職場課題

昨今の企業を取り巻く環境は大きく変化し、その変化のスピードはますます速まっています。そのような変化に対応できる組織、職場の課題について理解するとともに、その職場課題における中堅社員の立場について考えていきます。

2. 求められる役割：中堅・ベテラン従業員に求められる役割、日常行動の確認

現場の中心としての活躍が期待される中堅・ベテラン従業員に求められる役割について、モデル図を使い全体像（効率的な職務遂行／日常の問題解決／後輩の職場指導／チームワークの向上）を理解します。

3. アサーティブの基本：アサーティブコミュニケーションの基本

コミュニケーションの取り方次第で職場の人間関係や業務の進めやすさが大きく変わります。ここでは、自分も相手も大切にしながら適切に自己表現をするスキルについて学習します。

4. アサーティブな関係構築：コミュニケーションの技術

コミュニケーションを①正確性②説得性③共感性の3つの点から強化すべく、基礎理論とその有効な使いについて、実践的な演習を通じて学びます。

◆実施概要

- 日 時 令和8年11月27日(金) 9:30～16:30 (計6時間)
- 対象者 中小企業等の在職者の方
※事業主から指示を受けた在職者の方に限ります。
- 受講料 3,300円 (税込)
- 訓練会場 ポリテクセンター北海道 (札幌市西区二十四軒4条1丁目4番1号)
- 定 員 20名 (最少催行人数10名)
- 申込締切 令和8年10月20日 (火)
※裏面の申込用紙に必要事項をご記入のうえ、ポリテクセンター北海道宛てメール又はFAXでお送りください。



◆担当講師



学校法人産業能率大学 総合研究所兼任講師
神内 妙子 氏

■講師略歴
大学卒業後、人材業界・金融業界に従事。現在は、「働くことを通して人生を充実させよう」を支援の軸に置き、企業研修講師／キャリアコンサルタントとして活動している。キャリアデザイン、コミュニケーション、リーダーシップなどをテーマに多数登壇。現場で起こりやすい事例と受講者同士の対話を交え、「明日から実践できる」研修に定評がある。

生産性向上支援訓練 受講申込書

※お申込みの前に、下記の事項をご確認ください。

- ☐ 個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による申込に限りです。
- ※ 中小企業等の在職者(個人事業主含む)の方を対象とした訓練です。個人及び公務員の方は、対象外となりますのであらかじめご了承ください。
- ☐ 実施機関(訓練実施を担当する企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- ☐ 受講申込は、本紙の必要事項をご記入の上、電子メール又はFAXにてお送りください。
- ☐ お申込みは、1企業5名までとさせていただきます。
- ☐ 本申込書が当センターに到着後、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡いたします(※振込手数料は、申込者負担とさせていただきます。)
- ☐ **受講申込みをキャンセルされる場合は**、「受講取消届」を送付しますので、当センターにご連絡ください。「受講取消届」をご記入後、FAX又は電子メールにて速やかに当センターへ送信してください。**振込期限日までに届出がない場合、キャンセル料として訓練受講の有無に関わらず受講料の全額をお支払いいただきます**のでご注意ください。
- ☐ 最少催行人数を設定している訓練コースについては、受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されますので、あらかじめご了承ください。
- ☐ 訓練実施状況の確認等のため、センター職員が訓練中に写真撮影や録画を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ☐ 受講者による訓練中の撮影、録画、録音は原則禁止です。
- ☐ 受講者を変更又は追加したい場合は、当センターに連絡の上、指示に従って手続を行ってください。
- ☐ 電子メール又はFAXの送り間違いには十分ご注意ください。

宛先:北海道職業能力開発促進センター FAX番号:011-640-8958 メールアドレス:hokkaido-seisan@jeed.go.jp

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
北海道支部北海道職業能力開発促進センター所長 殿

令和 年 月 日

次の訓練について、訓練内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。

< 3 >

申 込 内 容									
法人(企業)名				事業所名					
TEL				FAX					
所在地	〒								
企業規模 (該当に✓)	☐	A 1～29人		☐	B 30～99人		☐	C 100～299人	
	☐	D 300～499人		☐	E 500～999人		☐	F 1000人～	
産業分類	産業分類は、以下の20種のうち該当するものを1つ選んでください。 A 農業、林業 B 漁業 C 鉱業、採石業、砂利採取業 D 建設業 E 製造業 F 電気・ガス・熱供給・水道業 G 情報通信業 H 運輸業、郵便業 I 卸売業、小売業 J 金融業、保険業 K 不動産業、物品賃貸 L 学術研究、専門・技術サービス業 M 宿泊業、飲食サービス業 N 生活関連サービス業、娯楽業 O 教育、学習支援業 P 医療、福祉 Q 複合サービス事業 R サービス業 S 公務 T 分類不能の産業								
申込担当者	氏名				部署			役職	
	TEL				E-mail				

コース番号	コース名	訓練日	受講者氏名	ふりがな	性別 (任意)	生年月日 (西暦/月/日)	就業状況(※1) (該当に✓)
1	(例) 札1 (生産現場の問題解決)	7/31	幕張 太郎	まくはり たろう	男	1999/8/12	☒ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
	札34	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	11/27				☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
	札34	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	11/27				☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
	札34	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	11/27				☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
	札34	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	11/27				☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
5	札34	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	11/27				☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)

※1 受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

【手続きの流れ】	
① 本申込書にご記入の上、FAX送信またはPDF等をメールで送信	② 概ね訓練実施日の1か月前に、当センターより受講料請求書を郵送
③ 受講料の振込(入金)確認後に、当センターより受講案内を郵送	④ 受講案内をご持参の上、訓練受講

当機構の保有個人情報保護方針、利用目的
(1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。
(2) ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。