

後輩指導力の向上と中堅・ ベテラン従業員の役割

日時

11月20日 (木) 9:30 ~ 16:30

(昼休憩 1 時間)

会場

ポリテクセンター徳島 (徳島市昭和町 8 丁目27-20) ※無料駐車場あり

定員

20名

申込
期限

11/6 (木) 15:00

(キャンセル・振込締切も同日です)

対象

中堅・中高年齢層・企業や団体で働く在職者の方

受講料

3,300円

(税込)

研修のねらい

中堅・ベテラン従業員がこれまで培った経験を活かした後輩従業員を指導するためのコーチング法の知識と技能を習得し、職場の課題解決に向けた先導的役割を理解する。

職場の課題	<p>【組織（職場）のビジョン・目標の設定】 【職場の現状把握と目標に向けての仕事の進め方】 【職場のリーダーに求められるスキル】 【ストレス社会に対応するSOC】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 3つの要素を通じて、職場がポジティブに回るための考え方を解説する
求められる役割	<p>【リーダーとしての役割と責任】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ リーダー（ベテラン社員）としての役割や部下（後輩）に対するリーダーシップとフォロワーシップについて解説する <p>【部下（後輩）指導に必要な自己分析】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ エゴグラムを活用し、自己の強みと弱みを分析して、コミュニケーションの活性化につなげる <p>【組織の活性化に必要な様々なコミュニケーションスキル】</p>
ティーチングを活用した指導法	【ティーチングの目的】
コーチングを活用した指導法	【コーチングの目的】

講師紹介

山口 克司

(やまぐち かつし)

公益財団法人産業雇用安定センター

国家資格 2級キャリアコンサルティング技能士
産業カウンセラー

国家資格 第一種衛生管理者

日本交流分析協会 交流分析士 2級

HRD株式会社 DiSC認定資格者



講師からメッセージ

組織やチームの強化や活性化には、後輩の育成が必要です。本研修では、その役割を担う「中堅・ベテラン従業員」に対して、自己の強みと弱みを分析しながら、職場における問題解決手法や様々なコミュニケーション手法等を通じて、効果的な育成方法を体系的、実践的に学習します。

ポリテクセンター徳島



ポリテクセンター徳島
イメージキャラクター
わがらし

〒770-0942 徳島市昭和町8丁目27-20

TEL (088) 655-3712

e-mail tokushima-seisan@jeed.go.jp



受講申込書

実施日

令和7年

11/20(木)

ポリテクセンター徳島 生産性向上支援訓練 担当 行

コース番号
068-029

後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割 (HP)

※振込締切 11月6日(木)15時を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきます。(返金できません。)

企業
(団体)名

TEL

FAX

所在地

〒

法人形態

 企業(株式会社、士業法人、個人事業主等) その他(学校法人、社会福祉法人、医療法人等)

企業規模

 A~29人 B~99人 C~299人 D~499人 E~999人 F1000人~

業種

 01建設業 02製造業 03運輸業 04卸売・小売業 05サービス業 06その他

ふりがな

部署等

連絡先(TEL)

申込担当者

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員
 非正規雇用
 その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員
 非正規雇用
 その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員
 非正規雇用
 その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員
 非正規雇用
 その他(自営業等)【本訓練をどのように知りましたか? を記入してください。(複数回答可)】 ①生産性センターからの定期郵便 ②その他ポリテクセンターからの案内等(能開セミナー、人材情報等) ③当センターのホームページ
 ④各商工会議所からの案内等 ⑤その他()※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。
【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。

【注意事項】

- (1)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ます。
- (2)実施機関(本訓練の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。
- (3)応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。(お早めにお申し込みください。)
- (4)各コース申込み締切を過ぎてからのキャンセルについては、受講料を全額ご負担いただきます。
なお、申込者の受講キャンセルの場合は、当センターまでご連絡の上、キャンセル期限までに各種様式をFAX又はメールにてお送りください。
- (5)申込期限において申込者が少ない場合は、コースを中止または延期させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- (6)訓練実施状況の確認のため、訓練中に当センター職員が写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

申込手続きの流れ

- 1.受講申込書のご提出(FAX又はメール) ※受講申込書(Excel版)は、当センターHPからダウンロードできます。
- 2.受信後、当センターから2営業日以内に確認の電話を致します。(※お手数ですが連絡がない場合は、お電話下さい。)
- 3.受講料請求書と受講のご案内を郵送にて送付
- 4.請求書の指定期日までにお振込み (※振込手数料は、申込者様ご負担とさせていただきます。)
- 5.受講のご案内を確認の上、セミナー受講
- 6.訓練終了2~3か月後、事業主アンケート郵送いたしますので、ご協力をお願いします。

