

後輩指導力の向上と中堅・ ベテラン従業員の役割

日時

7月22日(水)

 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
キャンセル期限**7/3(金) 15:00**

(振込期限: 7/10(金) 15:00)

受講料

3,300円
(税込)

対象

中高年齢層・企業や団体で働く在職者の方

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	【ハラスメントの概要】 【職場の現状の整理】
求められる役割	【お互いの「強み」を知る】 【後輩への指導で大切にしたい「フィードバック」】 ・指導するメンバーに対して行動の継続を促すために大切とされる「フィードバック」について解説する。ここでは「的確なフィードバック」と「フィードバックをするべきタイミング」について着目する。 特に「できていないことを叱る」より「できたことを褒める」ことを念頭において、グループ内で実践ワークを行う
ティーチングを活用した指導法	【ティーチングの進め方】 【ティーチングのスキル】
コーチングを活用した指導法	【コーチングの目的】 【コーチングの心構えと原則】 ・コーチングによる指導を行う上で、絶対に欠かせない3つの原則として、「双方向」「テラーメイド」「継続性」と共に、欠かせないスキルとして「傾聴」「承認」「質問」の3つのスキルを解説する

講師紹介

諸岡 徹郎

(もろおか てつろう)

一般社団法人日本経営協会関西本部

大学卒業後、製薬会社にて営業として勤務し、営業所長として部下育成に携わる。その後、商品戦略・企画部門のグループ長を歴任。

退職後は、中小企業診断士として企業研修に出講するほか、顧客の経営コンサルに携わる。

講師からメッセージ

中堅・ベテラン従業員の方々の経験を活かし、職場で上長と後輩のパイプ役として後輩育成を行うための行動やスキル等、職場に持ち帰ってすぐ実践いただけるような内容で講義を進めます。

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



FAX: 088-654-3390 送り間違いにご注意ください

ポリテクセンター徳島 生産性向上支援訓練 担当 行

※受信後、2営業日以内に当センターから確認の連絡をさせていただきます。恐れ入りますが、連絡がない場合は、お電話下さい。

【お申込み方法】

- ①本受講申込書にご記入の上、FAXでお申込
- ②受講申込書【Excel版】をHPより、ダウンロードしてメールでお申込
※Excel版は、一度ご入力いただくと受講者名など変更箇所を修正して作成ができますので、事務作業のご負担軽減にもつながります。よろしければ、ご利用ください。

令和 年 月 日申込

ポリテクセンター徳島 生産性向上支援訓練 担当 行

実施日

コース番号 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割 (HP)

令和 8 年

015

7/22(水)

※7月3日(金)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けます。(返金はできません。)

法人(企業)名	TEL	事業所名	FAX
---------	-----	------	-----

所在地	〒
-----	---

企業規模	<input type="checkbox"/> A 1~29人 <input type="checkbox"/> B 30~99人 <input type="checkbox"/> C 100~299人 <input type="checkbox"/> D 300~499人 <input type="checkbox"/> E 500~999人 <input type="checkbox"/> F 1000人~
------	--

産業分類	(A~T) 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
------	--

ふりがな	部署・役職等	連絡先(TEL)
申込担当者		

受講者名	ふりがな	性別(任意) : 男 ・ 女	就業状況※ <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
		生年月日(西暦) (月 日)	

受講者名	ふりがな	性別(任意) : 男 ・ 女	就業状況※ <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
		生年月日(西暦) (月 日)	

受講者名	ふりがな	性別(任意) : 男 ・ 女	就業状況※ <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
		生年月日(西暦) (月 日)	

受講者名	ふりがな	性別(任意) : 男 ・ 女	就業状況※ <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
		生年月日(西暦) (月 日)	

受講者名	ふりがな	性別(任意) : 男 ・ 女	就業状況※ <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
		生年月日(西暦) (月 日)	

※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) 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。)
- (4) 受講申込をキャンセルされる場合は、当センターに連絡の上、速やかに「受講取消届」を電子メール又はFAXにてお送りください。訓練開始日の12営業日前の15時までに届出がない場合、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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 受講者を変更したい場合は、当センターに連絡の上、速やかに「受講変更届」を電子メール又はFAXにてお送りください。訓練開始日の3営業日前の15時までに届出がない場合、変更不可となっておりますので、ご注意ください。

