

チーム力の強化 と

酒田会場

中堅・ベテラン従業員の役割

開催日時

令和7年 **5月23日(金)**

9:30~16:30 ※昼休憩12:00~13:00

開催場所

酒田駅前交流拠点施設ミライニ
3F研修室(ミーティングルームミナト)
酒田市幸町1丁目10番1号

受講料

3,300円 (税・教材費込)申込締切 **5月1日(木)**

講師

秋葉 喜浩(株)日本マネジメント協会/産業カウンセラー、認定エグゼクティブコーチ
山形市在住。地方銀行に26年勤務し、法人営業・経営企画・人事部門を経験。
現在マネジメントコンサルタントとして企業をはじめ、金融機関、自治体の人材育成に幅広く携わる。
「気づき」を大切に、「至誠と実行」をモットーに受講者一人一人へ元気を届けます。

対象者

- ・上司や部下・後輩との良好な人間関係を構築したい中堅・ベテラン社員の方
 - ・中堅社員として職場における問題発見と解決策、自身に求められる役割・目標を定めたい方
- ※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。事業主ご自身の受講は可能です。
※本訓練は、45歳以上を対象としたコースです。(45歳未満の方も受講できます)

誰もが輝く☆
職場にしませんか♪

カリキュラム 6H

レベル★★☆☆☆

定員 15名

※最少催行人数 6名

到達目標

幅広い世代の従業員が共同で職場の課題解決策を得ることが出来る。

1.職場の課題

- (1) 職場の現状把握
- (2) 職場の課題と解決のプロセス

1.0 H

2.求められる役割と能力

- (1) 職務経験の再確認
- (2) 職場の課題と継続雇用者に求められる役割と能力
- (3) キャリア形成の方向性

2.0 H

3.アサーティブの基本

- (1) アサーティブ(自他尊重の自己表現)とは
- (2) アサーティブの重要性

1.0 H

4.アサーティブな関係構築

- (1) アサーティブな伝え方
- (2) アサーティブな聴き方
- (3) 職場における関係構築

2.0 H

筆記用具を
ご持参下さい。

本研修では、「3つのS」から始めることにより、MS、ESはCSを源泉にしていることを理解した上で課題発見方法を習得していただけます。さらに自分自身のキャリアの棚卸を通じて強み・弱みを知ることで、今後求められる役割において「何をすべきか」「何ができるか」を理解できるようなカリキュラムとしました。また、「アサーティブ」においては演習時間を多くとり、この研修で身につけたことを職場でも実践できることを目標とします。

レベル☆☆☆☆☆は、おおよその目安です。★…基本から学ぶ、★★…知識がある、★★★…業務で取り組んでいる(参考)

裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、当センター宛にFAXでお送りください。

主催

JEED

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構山形支部 山形職業能力開発促進センター
ポリテクセンター山形 生産性向上人材育成支援センター〒990-2161 山形市漆山1954
TEL: 023-686-2008 FAX: 023-686-2808
E-mail: yamagata-seisan@jeed.go.jp https://www3.jeed.go.jp/yamagata/poly/

ポリテクセンター山形



後援:(一社)山形県経営者協会、山形県商工会議所連合会、山形県商工会連合会、山形県中小企業団体中央会

コース名	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	コース番号	067-017
		開催日	令和7年5月23日
申込企業（団体）名		TEL	
		FAX	
所在地	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> 山形県		
法人形態(いづれかに☑)	<input type="checkbox"/> 企業（株式会社、有限会社、士業法人、個人事業主） <input type="checkbox"/> その他（学校法人、社会福祉法人、医療法人、社団法人 等）		
企業規模(いづれかに☑)	<input type="checkbox"/> A. ~29人 <input type="checkbox"/> B. ~99人 <input type="checkbox"/> C. ~299人 <input type="checkbox"/> D. ~499人 <input type="checkbox"/> E. ~999人 <input type="checkbox"/> F. 1,000人~		
業種(いづれかに☑)	<input type="checkbox"/> 01. 建設業 <input type="checkbox"/> 02. 製造業 <input type="checkbox"/> 03. 運輸業 <input type="checkbox"/> 04. 卸売・小売業 <input type="checkbox"/> 05. サービス業 <input type="checkbox"/> 06. その他		
(ふりがな) 申込担当者 氏名	部署・役職 等	連絡先	
		TEL	
		E-mail	

(ふりがな) 1.受講者氏名	性別(任意)： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 年齢：() 歳 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)
(ふりがな) 2.受講者氏名	性別(任意)： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 年齢：() 歳 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)
(ふりがな) 3.受講者氏名	性別(任意)： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 年齢：() 歳 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)

※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。

お申し込みの きっかけ	本訓練をどのように知りましたか？ <input checked="" type="checkbox"/> を記入してください。（複数回答可）		
	<input type="checkbox"/> ①当センターからのダイレクトメール	<input type="checkbox"/> ④やまがた産業支援機構の情報	<input type="checkbox"/> ⑦各商工会からの紹介
	<input type="checkbox"/> ②当センターのホームページ	<input type="checkbox"/> ⑤県内自治体広報誌の情報	<input type="checkbox"/> ⑧その他
	<input type="checkbox"/> ③山形県中小企業団体中央会からの情報	<input type="checkbox"/> ⑥各商工会議所の紹介	()

お申し込みの流れ

(中止・延期の場合、連絡致します。)

FAXでお申込みください
受信後に電話連絡致します。
連絡が無い場合、センター
(023-686-2008)までご連絡ください。

申込締切後、受講料請求書送付
期日までお振込みをお願い致します。
(振込手数料は申込者負担)

受講票はありません。
お気をつけて
お越しくださいませ。

注意事項

お問い合わせの際は右上のコース番号をお知らせください。

- 個人での受講はできません。事業主（企業）から指示を受けた在職者の方からの申込に限りです。
- 実施機関（本訓練の実施を担当する企業）の関連会社（親会社、子会社、関連会社）等の方は受講できません。
- 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- 応募締切時点の応募者が6名を下回る場合はコースを中止又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。
- キャンセル・受講者変更の手続きはコース開始日の2週間前（土日、祝日を含む）まで書面にて連絡をお願いいたします。期日を過ぎた場合、受講料を全額ご負担いただきます。（返金できません。）
- 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。

会場のご案内

酒田駅前交流拠点施設ミライニ
3F研修室（ミーティングルームミナト）
酒田市幸町1丁目10番1号

問い合わせ：ポリテクセンター山形
TEL：023-686-2008
当日連絡先：秋葉（講師）
TEL：090-6622-5595



【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- 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。
- ご記入いただいた個人情報は、生産性向上支援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、本訓練終了後のアンケート送付等）及び業務統計に利用するものであり、それ以外に使用することはありません。