

若手社員 ステップアップ研修 の主な内容

1 日 目	2 日 目
0. オリエンテーション 1. 組織の期待 (1) 組織目的 共通目標、貢献意欲、コミュニケーション (2) 責任感を育てる 「他人ごとから自分ごとへ」 2. 自分ごととして取り組む (1) インバスケッ演習 「こんな人材がほしい」 (2) 個人検討／グループ討議 (3) 講師コメント 鳥瞰する(立場を変える) 優先される能力、仕事能力+αは何か コミュニケーションの重要性 3. スピーチ 本日のまとめをスピーチ	4. コミュニケーション能力と報告・連絡・相談 (1) コミュニケーションと対人関係 (2) コミュニケーションゲーム (3) 上司とのコミュニケーション ①基本三原則 ②「永遠にPDCAを考える」 ③わかりやすい話し方 抜け、漏れ、ダブリなく 目的にそった話し方 状況を考えた話し方 5. 自己分析と今後の課題 (1) エゴグラムテスト (2) 今後の目標 6. グループメンバーからのフィードバック 7. まとめ

受 講 申 込 書					
事業所・団体名			申込日 2014年 月 日		
所在地			TEL ()		
			FAX ()		
申込に関する 担当者氏名		フリガナ	所属部署・役職等		
E-mailアドレス		@			
庄内産業振興センターから講座・セミナー等のお知らせメールの配信を希望しますか？（希望する・希望しない・登録済）					
受講料・テキスト代のお支払方法 どちらかに☑をつけてください。		☐ 現金（初回講座の受付時）		☐ 銀行振込	
		受講決定通知と一緒に請求書をお送りします。 銀行振込の場合は手数料をご負担願います。			
1	受講者氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・役職等
			男 女	歳	
2	受講者氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・役職等
			男 女	歳	
3	受講者氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・役職等
			男 女	歳	

申込書枠内にもれなくご記入のうえ、FAXでお申込みください。

FAX 0235-23-3615

送信先／公益財団法人庄内地域産業振興センター 〒997-0015 鶴岡市末広町3番1号 TEL 0235-23-2200(代)

【個人情報の取扱いについて】

申込書にご記入いただいた情報は、お申し込みされた講座を受講していただくために必要な事務連絡等に使用するとともに、参加者名簿（記録用・講師用）作成及び今後の庄内地域産業振興センターからのセミナー情報の提供に使用させていただきます。また、「法令等で要求された場合」を除き、第三者に開示・提供いたしません。