

部下・メンバーのやる気を引き出す
コミュニケーションスキルを学ぶ

コーチング セミナー

日時

令和7年 **10月21日** (火)
9:30~16:30

会場

ちば仕事プラザ (千葉市美浜区幕張西4-1-10)

研修
内容

コーチングとは、「相手の自発的な行動を促進するためのコミュニケーション技術」です。変化が激しく、厳しい状況の続く今の時代では、「自立した人＝自ら考え、行動する人材」が望まれます。組織運営に使えるコーチングスキルを学び、今日から使えるスキルや言葉かけを習得することで、メンバーの自発性を育むことのできるリーダーとなり、成果の出せるチームを作りましょう。

1. 導入

- ・職場内のコミュニケーション 現状チェック

2. 講義

- ・コーチングとは
- ・コーチングスキル (傾聴・承認・質問)

3. 実践

- ・ロールプレイ

4. まとめ

- ・行動計画作成

講師
紹介



石川 りつこ

えがおパートナーズ株式会社

(一財)生涯学習開発財団認定マスターコーチ。公認心理師。成蹊大学・文教大学非常勤講師。2006年よりプロコーチ・研修講師として、コーチングをはじめとするコミュニケーション、ヒューマンスキル、キャリアをテーマとした研修を多数の企業や教育現場、公共団体などで実施。参加者に合わせた事例展開で、「もっともらしい口ジックより現場ですぐ使えるスキル」をモットーにした研修には定評がある。

開催要項

■ 対象者

- ・中堅社員
- ・管理職

■ 定員

20名

(定員になり次第締め切ります。)

■ 受講料

・協会会員：13,000円

・一般：17,000円

(資料代・消費税を含みます。)

■ お申込み方法

① 電子申込の場合

- ・当協会ホームページ
研修・セミナー申込フォーム
(https://chivada.or.jp/seminar_form/)
より、必要事項をご入力の上、
お申込みください。

② FAX申込の場合

- ・裏面申込書に必要事項をご記入の
うえ、FAX 043-296-1186 により
お申込みください。
- ・お申込み後1週間以内に、受理確認
のご連絡をします。

■ 申込締切日

10月7日 (火)

■ その他

- ・昼食は各自ご用意ください。
- ・申込受理後、受講票及び請求書を送付いたします。
- ・受講料は納入期日までにお支払いください。
なお、送金手数料は貴社にてご負担くださ
るようお願い申し上げます。
- ・納入された受講料は、当協会の都合により
中止した場合以外にはお返ししませんの
でご了承願います。
- ・お申込みが一定の人数に達しない等の理由
により、中止又は延期する場合があります。
- ・研修中の録音・録画はご遠慮ください。
- ・同業者の方のご参加はご遠慮いただいてお
ります。

お問合わせ
お申込み先

千葉県職業能力開発協会 [総務企画課]

TEL 043-296-1150 FAX 043-296-1186

〒261-0026 千葉市美浜区幕張西4-1-10

URL <https://chivada.or.jp/>



FAX 受講申込書

FAX : 043-296-1186

10/21

開催

コーチングセミナー

申込日 年 月 日

※下記「個人情報の取扱いについて」をお読みいただき、ご同意のうえお申込みください。

事業所名			会員区分	☐ 協会会員 ☐ 一般		
所在地	〒		業 種			
T E L			F A X			
連絡担当者	所 属		氏 名	(フリガナ)		
E - m a i l						
受講者氏名	1	(フリガナ)	所 属		年 齢	
					性 別	男 ・ 女
	2	(フリガナ)	所 属		年 齢	
					性 別	男 ・ 女
	3	(フリガナ)	所 属		年 齢	
					性 別	男 ・ 女
	4	(フリガナ)	所 属		年 齢	
					性 別	男 ・ 女
	5	(フリガナ)	所 属		年 齢	
					性 別	男 ・ 女

【個人情報の取扱いについて】

ご記入いただいた個人情報は、研修に関するお客様へのご連絡（受講票・請求書等送付）・講師への開示など、研修の開催・運営を目的として利用いたします。また、研修等の能力開発に関する情報提供（パンフレット等の送付、メール、FAXの送信）を目的に利用いたします。

※協会使用欄

受付	連絡

申込後 1 週間以内に、受理確認のご連絡をします。連絡がない場合には、当協会までご連絡ください。

アンケートにご協力ください

※該当項目に☑をご記入ください

- 今回の研修は何でお知りになりましたか？

☐ ダイレクトメール	☐ ホームページ	☐ 当協会広報誌	☐ 公的機関メールマガジン
☐ 紹介	☐ その他〔 〕		
- 今後、当協会からのご案内の送付（上記申込書連絡担当者宛）を希望しますか？

☐ 希望する	☐ 希望しない	※ 希望する場合には、今後、ご案内を送付します。
-------------------------------	--------------------------------	--------------------------
- 取り上げて欲しい研修テーマはありますか？（複数回答可）

☐ 階層別	☐ 業務遂行（評価・財務等）	☐ 生産性向上（業務改善等）	☐ 対人スキル	☐ CS・接客
☐ マーケティング	☐ 職能別（営業・法務等）	☐ リスク・コンプライアンス	☐ 経営戦略	☐ 企画力・問題解決力
☐ ダイバーシティ	☐ その他 ※研修名などをご記入ください。			

（女性推進・外国人等）
- 研修に参加しやすい時期はいつごろですか？（複数回答可）

☐ 4月	☐ 5月	☐ 6月	☐ 7月	☐ 8月	☐ 9月	☐ 10月	☐ 11月	☐ 12月	☐ 1月	☐ 2月	☐ 3月
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------