

企業を中心・中核となる重要な存在

開催要項

中堅社員 研修

日時

令和4年 **6月23日** (木)
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

ビジネスの本質を理解しつつある中堅社員に対して、自分の使命・役割を理解させ、将来の事業環境変化に耐えられる企業人に育成します。また、上司と部下とのパイプ役として、効果的なコミュニケーションの取り方を習得します。

1. 中堅社員こそ大事な存在
①フォローシップ ②リレーションシップ
③メンバーシップ ④パートナーシップ
2. 中堅として身につけるべき項目20種類
①説明能力 ②質問力 ③対話力… ⑩判断力等
3. コミュニケーションとは共有化、通じ合い
4. 説明・対話・報告・時間管理スキル強化
5. 時代はアクティベーションリーダーシップ
6. 部下指導スキルとモチベーションスキル

講師
紹介

矢田 晴美

日本プレミアムスキル株式会社
専務取締役



映画の寅さんで有名な東京葛飾柴又生まれ。大学卒業後、プライダル会社三松で販売日本一3回。新宿ルミネ店長等歴任。その後ジェムコ日本経営、ユニゾン等で社員教育講師として活躍。専門は営業心理学とコミュニケーション。プレゼンテーション研修は全国で5本の指に入るといふ講師歴30年以上のプロ講師。「また受講したくなる、すぐに役立つ楽しい参加型」の研修をモットーに、ツアーウェイ、実務中心、オーダーメイドを特徴とし大好評を得ている。官公庁、市町村をはじめ、大手企業等への研修実績は3,000回を超える。

■ 対象者

・中堅社員

■ 定員

16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。)

■ お申し込み方法

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

6月9日(木)

■ その他

- ・昼食は各自ご用意ください。
- ・申込受理後、受講票及び会場案内図を送付いたします。
- ・受講料は研修終了後に請求書を送付いたしますので、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。【コロナ対応】
- ・受講キャンセルの場合は、必ずご連絡ください(当日も含む)。ご連絡がない場合は、キャンセル料として全額請求いたしますので、予めご了承ください。【コロナ対応】
- ・お申込みが一定の人数に達しない場合や、新型コロナウイルス感染拡大の状況により、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。

お問い合わせ
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://www.chivada.or.jp/>



FAX 受講申込書

FAX : 043-296-1186

6/23

開催

中堅社員研修

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	<input type="checkbox"/> 協会会員 <input type="checkbox"/> 一般	
所在地	〒		業種		
TEL			FAX		
連絡担当者	所属		氏名	(フリガナ)	
E-mail					
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

1. 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〔 〕

2. 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。

3. 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)

4. 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