

2020年入社の新入社員～入社5年目の若手社員の皆さま向け
 —— “できる社員”になって、イキイキと楽しく働こう ——

新入社員・若手社員のための 「仕事力」・「コミュニケーション力」ワンランクアップ講座



開催日：2020年7月21日(火) 10:00～17:00

会場：大阪銀行協会 別館3階(11号室)

講師：(株)ビジネスプラスサポート おか あきな
 人財育成プロデューサー 岡 亜希菜 氏

略歴：

スマイリングインストラクターという経験を活かし、“表現力・型が心に影響する”ことを研修の柱に据え、熱い想いを笑顔で語る、エネルギッシュな研修を展開している。幅広い年代への対応経験の中で、「変えられるのは未来と自分だけ」の信念を持ち、物事を受け止めることで、豊かな人間関係を構築できると実感。相手の気持ちをくみ取り、話しやすい雰囲気をつくることを大切にしたい対話力や、講師自身も楽しみながら話す姿に前向きになれると定評がある。2016年に出産し一児の母となつてから、女性の働き方改革を自らが率先して行っている。短時間で成果を上げる働き方や自分らしく働ける方法をセミナーや研修で広めることに力を注いでいる。

◆特色

仕事において、上司から言われたことを完遂することは大切なことです。しかし、言われたことを言われた通りにしているだけでは、いつまでたっても成長しません。「誰かが教えてくれる」「教えてもらっていないので、わかりません」という受け身な姿勢ではなく、「なぜ?」「どうして?」という問題意識や「もっと良い方法は?」という改善意識を持って行動し、周りの協力も得ながら最大限の力を発揮する必要があります。

本セミナーでは、新入社員、そして若手社員がビジネスにおけるの普通のルールである「仕事の基本」に立ち戻り、質の高い仕事を実現するための「仕事力」とうまく周りを巻き込むための「コミュニケーション力」を習得し、前向きに仕事に取り組める姿勢を醸成します。

◆カリキュラム

※録音・録画はご遠慮下さい。

【1】仕事はもっと楽しくなる

1. 仕事の基本を振り返る
 - (1) “組織の目的
 - (2) “できる社員”が持つべき7大意識
2. セルフコントロールの重要性
3. セルフコントロールを可能にする
 - (1) あなたが大切にしている価値観 【個人ワーク】
 - (2) モチベーションの源を知る 【個人ワーク】
4. 仕事をもっと楽しくするための工夫 【グループワーク】

【2】「仕事力」アップで“できる社員”になる

1. 生産性を意識した仕事の進め方 ～PDCAマネジメントサイクル～
 Plan = 目標と行動計画策定
 Do = 目標達成に向けての活動
 Check = 達成度の確認・検証 → 目標修正
 Act = 改善行動
2. 段取り8分を基本にしたPlan・Do
3. 改善につなげるCheck 【個人ワーク】
4. 楽しい改善活動のAct 【グループワーク】
5. 仕事を効果的に進める 【体験学習】
 - (1) 体験学習でPDCAマネジメントサイクル実践
 - (2) 仕事で活かせること

【3】“できる社員”に必要な「コミュニケーション力」

1. 仕事はコミュニケーションの連続である
2. 組織は異質な集合体 【グループワーク】

3. 他人と関わる上で知っておくべきこと

- (1) 人間が持っている欲求
 - (2) あなたはどちらが気になるのか
- #### 4. 良い人間関係を築くのに欠かせないコミュニケーション～人間関係を良くする5カ条～
- 第1条：「報告・連絡・相談」を密にすることで一体感を高められる
 - 第2条：相手の心に響く挨拶ができる
 - 第3条：日頃から話しやすい雰囲気をつくる
 - 第4条：4つの「キク」力を高める
 - 第5条：日頃お世話になっている人に感謝の気持ちを表せる

【4】「コミュニケーション力」アップで積極的に関わる

1. 上司への察知力で任せてもらえる社員になる
 - (1) 人の言動には理由がある
 - (2) 察知力を使った指示命令の受け方 【ペアワーク】
2. コミュニケーションに必要な傾聴力
 - (1) アクティブリスニングとは
 - (2) アクティブリスニング実践 【ペアワーク】
3. 相手の心を動かす伝える力
 - (1) うまく伝わらないのはなぜか 【グループワーク】
 - (2) 目的・構造でうまく伝える 【グループワーク】

【5】何からでも学ぶ姿勢を持つ

1. 自分を成長させるのは、自分自身
2. 自己肯定感を大切にする 【個人ワーク】
3. 成長するためには、「気づき」→「行動」 【個人ワーク】
4. 実践につなげる行動宣言

参加申込書 (個人情報の取り扱いに関して、私は貴社の「個人情報に関する利用目的」を確認、同意の上、申込みます。 URLhttps://www.rri.co.jp/seminar/index.html) 受講料：会員…24,200円 一般…31,900円 (参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

7/21 (火) 新入社員・若手社員のための「仕事力」・「コミュニケーション力」ワンランクアップ講座 【FAX.06-6258-8863 りそな総合研究所 行】

貴社名		区分	MS・会員・一般	会員番号	
受講票送付先	〒	連絡担当者	部署・役職		
			ふりがな		
			氏名		
業種(具体的に記入してください)		E-Mail			
TEL	()	FAX	()	取引店	支店
参加者 ()内にふりがなをご記入ください。	氏名	()	部署	役職	
	氏名	()	部署	役職	
	氏名	()	部署	役職	

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。【お問い合わせ先】
 一般の方：受講票とともに請求書をお送りいたします(原則)。セミナー開催前日までにお振込みください。 06-6258-8806

*キャンセルはセミナー開催前営業日の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料全額をいただきます。なお、諸般の事情により、開催を中止させていただく場合がございます。

研修セミナー部 (H)