

チーム  
成果が上がる組織をつくる、  
わずか3つの秘訣。

平成29年度 長野県産業人材カレッジ スキルアップ講座

# 業績で成果を出す “おしえ方・コミュ術”講座



しあわせ  
信州

この講座は、“成果が上げられる方法”を分析し、部下・後輩に教え、確認するための「仕事のおしえ方」、部下・後輩から信頼される「コミュニケーション術」、自分も相手もイライラしない「感情マネジメント術」を、座学と実習で理解し活用することで社内組織のチーム力を高めることを目的とした、在職者向けハロートレーニング（公的職業訓練）です。

業種・業態、経験年数・年齢、役職の有無等は問いません。入社2年目で後輩の教育係になった方から経営者・個人事業主まで、どなたにもご参加いただけます。

実施時期等を見直し、よりご参加いただきやすくなりました！

このようなご要望のある方はぜひご参加ください。

|     |  |
|-----|--|
| 日 時 | 平成29年 8月 19日(土), 25日(金), 26日(土)<br>9:00 am ~ 5:00 pm |
| 会 場 | 長野技術専門校 東実習室<br>(長野市篠ノ井)                             |
| 費 用 | 受講料: 6,000円(税込)<br>テキスト代: 1,500円(税込)                 |
| 講 師 | (株)キャリアトラスティング<br>霜鳥 光 講師 / 吉池 敦 講師                  |

性別・年齢を問わずリーダーを育てたい

自主的に動く社員を増やしたい

若手社員の離職率を減らしたい

皆が助け合う組織を作りたい

優秀な人材を採用・育成したい

顧客満足度をもっと高めたい

人間の行動科学に基づく

誰が、誰に対しても使える

進捗確認がしやすい

継続できる・させられる

先着  
20名  
限定

公 共 職 業 訓 練 施 設  
長野県 長野技術専門校

〒388-8011 長野市篠ノ井布施五明3537

TEL. 026-292-2341

FAX. 026-292-2342

Mail nagagisen@pref.nagano.lg.jp

http://www.pref.nagano.lg.jp/nagagisen/

|       |  |                      |
|-------|--|----------------------|
| 講習日時  | 平成 29 年 8 月 19 日(土), 25 日(金), 26 日(土)<br>午前9時から午後5時まで(1日当たり7時間) ※初日受付開始は午前8時 45 分から  | (計 3日間)<br>(計 21 時間) |
| 会場    | 長野県 長野技術専門校 東実習室 (長野市篠ノ井布施五明 3537)   |                      |
| 対象者   | (1) 原則、次の条件をすべて満たす方。<br>① 長野県内の事業所に勤務する在職者(就業形態不問)、経営者・個人事業主<br>② 部下又は後輩の指導を担当する者又はその予定の者<br>(2) 例外として、(1)①が次の方。<br>① (1)①に該当しない在職者、経営者・個人事業主<br>② 求職者又は学生   |                      |
| 受講料   | <b>6,000</b> 円(税込) (スキルアップ講座実施要領に規定の1人当たり受講料)<br>○ 「参加申込書」を受付後、開講する見込みが立った時点で「受講者決定通知書」及び受講料の「納入通知書」を郵送しますので、到着後、納入期限までに金融機関で振り込んでください。<br>○ 納入通知書の「 <b>領収書(コピー可)</b> 」を、 <b>受講初日に持参</b> してください。受付後、領収書はその場で返却します。   |                      |
| テキスト代 | <b>1,500</b> 円(税込) (作成料として1人当たり単価)<br>○ <b>つり銭の無いよう現金を準備し、受講初日に持参</b> し、講師に直接お支払いください。<br>○ (株)キャリアトラスティング名で領収書を発行します。   |                      |
| 申込方法  | 別紙「参加申込書」に必要事項を記入のうえ、郵送/ファクシミリ/持参のいずれかで申し込むか、記入済み参加申込書(PDF形式・1MB未満)を添付のうえ電子メールで送信してください。<br>なお、当校担当者が受領した順で受付し、定員になり次第募集を締め切ります。申込前に応募状況を電話にて確認してください。(026-292-2341, スキルアップ講座担当者まで。)   |                      |
| 申込期限  | 平成 29 年 7 月 28 日(金) <b>(必着)</b><br>○ 応募者多数の場合は、期限を待たずに締め切ります。また、その旨は当校ウェブサイト内の在職者訓練ページ( <a href="http://www.pref.nagano.lg.jp/nagagisen/koza/zai-shokusha.html">http://www.pref.nagano.lg.jp/nagagisen/koza/zai-shokusha.html</a> )に掲載します。できるだけ早く申し込んでください。  |                      |
| 定員    | <b>20</b> 名(最少催行人数:14名)<br>○ 原則申込順に受け付け、定員になり次第締め切ります。申込前に応募状況を当校まで電話で確認してください。<br>○ 対象者(2)に該当する方は、応募者多数の場合は申込順に係らず参加をお断りする場合があります。ただし、受講辞退者が出た場合には参加していただける場合があります。<br>○ 同一事業所・団体から多数の応募があった場合、受入時に人数を制限するか、別途オーダーメイド形式での実施を提案する場合があります。<br>○ 受講希望者が最少催行人数に達しない場合、開講を取り止める場合があります。この場合は応募者全員に連絡します。         |                      |
| 講師    | 霜鳥 光 講師 ((株)キャリアトラスティング 代表取締役)<br>吉池 敦 講師 ((株)キャリアトラスティング 心理コンサルタント)   |                      |
| その他   | ○ 当講座は短期課程普通職業訓練ですが、求職者又は学生が受講する場合は課程外講座となり、修了証に代わり受講証を発行します。<br>○ 申込後、受講者を変更する場合、速やかに当校まで電話又は電子メールで連絡してください。<br>○ 申込後、受講が困難となった場合は、できるだけ代理で出席できる方を推薦してください。これに寄り難い場合は電話又は電子メールにて問い合わせてください。<br>○ 平成 29 年8月9日(水)以前の受講辞退の申出は、納入済みの受講料を返納します。<br>○ 移動途上及び当校内における事故・負傷・盗難・紛失等について、長野県、長野県長野技術専門校及び講師はその責を負いません。 |                      |

## 講座の特徴

- ✓ 「名選手が名監督になれる訳ではない」 → “仕事をする技能”と“人を教え育てる技能”は違います。
  - ✓ 人を教え育てる技能を身に着けるには、その技術を知らなければできません。
  - ✓ 仕事を“おしえる”とはどういう事が明確に定義し、これに基づいた「おしえる技術」を身に着けていただけます。
  - ✓ “自己啓発”の大半は、その場限りで継続しない・継続させる方法が得られない等、活用しにくいものです。
- **人を教え育てる技能と、継続して活用するために必須となる相互の信頼関係を築く知識・技能を、座学と実習(ワークショップ)で身に着けていただけます。経験年数・年齢、性別、役職の有無等は問いません。**

人の“行動科学”及び“心理学”に基づく

業種・業態を問わずすぐに活用できる

経験・年齢・立場・働き方を問わない

誰でも、誰に対しても使える

継続できる・継続させられる

進捗確認がしやすい

具体的に体験・実感できる

社内研修にも活用・応用できる

企業人材育成のプロに質問できる

長野県長野技術専門校 管理課  
(課長)木村 さゆり (担当)久保田 圭  
〒388-8011 長野市篠ノ井布施五明 3537  
TEL. 026-292-2341  
FAX. 026-292-2342  
Mail [nagagisen@pref.nagano.lg.jp](mailto:nagagisen@pref.nagano.lg.jp)

# 参加申込書

申込日： 平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

長野県長野技術専門校長 様

下記によりスキルアップ講座を受講したく、申し込みます。

記

|                       |
|-----------------------|
| 参加を希望する講座の名称          |
| 業績で成果を出す“おしえ方・コミュ術”講座 |

|   |   |
|---|---|
| 受講料を納入する者 (どちらかの枠内に✓を付してください)   |   |
| <input type="checkbox"/> 所属する法人がまとめて納入します。<br><small>(複数名の受講希望でも、納入通知書は企業・団体又は部署宛てで1枚にまとめて作成し、所在地宛てに郵送します。)</small> | <input type="checkbox"/> 個人が個別に納入します。<br><small>(複数名の受講希望でも、納入通知書は個人宛てで個別に作成し、現住所宛てに郵送します。)</small> |

|        |            |             |          |
|--------|------------|-------------|----------|
| ふりがな   |            |             | 従業員総数    |
| 企業・団体名 |            |             | 名        |
| 所在地    | 〒          | 納入元部署名(省略可) |          |
| 担当者    | 氏名         | 部署・役職名      |          |
| 連絡先    | 代表電話番号     | 直通又は内線番号    | ファクシミリ番号 |
|        | 電子メールアドレス： |             |          |

| ふりがな<br>受講希望者氏名 | 性別 | 生年月日         | 現住所 | 緊急連絡先<br>電話番号 |
|-----------------|----|--------------|-----|---------------|
|                 |    | S・H 年<br>月 日 | 〒   |               |
|                 |    | S・H 年<br>月 日 | 〒   |               |
|                 |    | S・H 年<br>月 日 | 〒   |               |

- ◆ 個人が個別に受講料を納入する場合でも、在職者であれば「企業・団体名」から記入してください。
- ◆ 求職者及び学生は、「企業・団体名」から「連絡先」までを空欄としてください。
- ◆ 「従業員総数」は、本社・本部及び全ての支社・支店等を含めてください。他社(グループ内別企業等)は含めないでください。
- ◆ 記入いただいた個人情報は、当該講座の実施業務及び当校で実施する他のスキルアップ講座の案内の諸連絡に限り使用します。