

SBCリーダースキルアップ (中堅社員) 研修

職場のリーダーが 現場の最前線で実践できる『問題解決』を具体的に学ぶ!
リアルorオンラインいずれか受講方式を選択できます

《申込期限: 令和2年4月26日(月)》

1. 対象者 SBC会員企業の「入社4年目以降の中堅社員・職長（リーダー）等」

2. 日時 令和3年5月27日（木）9:30～17:30（受付開始9:00～）

3. 会場 静清信用金庫 昭和町SIAビル7階（静岡市葵区昭和町2-2）

※会場でのリアル講義へ参加するか、Zoomを使用したオンライン講義へ参加するか、いずれかを選択できます。

※ただし、開催時点における新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ、今後、全ての受講をオンライン方式（Zoomによるリモート参加）に変更する可能性もございますので、ご了承ください。

※リアル講義におけるセミナー参加者用の駐車場の用意はありません（含む2輪車）。公共交通機関をご利用ください。

4. 講師 西原 裕 氏 (株)創研 代表取締役・中小企業診断士
※昭和42年生まれ。平成8年中小企業診断士資格取得。全国各
商工会議所登録講師、広島県中小企業支援センター登録診断
員。社員教育セミナーを中心に講師として活躍中。



5. 参加費 4,000円/1名（昼食は各自でご用意ください）

※参加費は5月21日（金）に指定口座より自動引落しいたします。

※引落日以降のキャンセルは、返金できませんのでご了承ください。

6. 持物 筆記用具、名刺

7. 定員 30名（定員になり次第締め切ります）

8. 申込方法 参加申込書に必要事項をご記入の上、SBC事務局宛てにFAXにてお申込みください。
また、お取引店でも受け付けいたします。

【お問合わせ】せいしんビジネスクラブ事務局 担当：幡野

TEL：054-271-0146 FAX：054-273-5020

E-Mail：soudan@seishin-shinkin.co.jp

【研修に係るご留意事項】

- ・当クラブは、個人情報の保護に関する法律に基づき、お客さまからご提出いただきました参加申し込みに係る個人情報、SBCの事業運営に必要な範囲で利用いたします。また、各事業で撮影した写真・映像を、事業運営に必要な範囲（当クラブの広報活動を含む）で利用させていただきます。
- ・オンライン受講の場合は、受講用デバイス（カメラ付）は参加者さまにてご用意ください。なお、オンライン受講時の通信費は参加者さまのご負担となります。長時間にわたる講義ですので、通信会社との契約内容によっては通信費が高額となる場合がありますのでご注意ください。
- ・オンライン研修内容は録画をします。録画された研修中における参加者さまの姿や発言ならびに背景は、後日、参加者限定の復習用としてYouTube等で公開する予定です。予めご了承ください。
- ・参加者さまにおける研修の録音・撮影・キャプチャー等の行為、参加者さま以外の視聴はお断りいたします。

●研修カリキュラム

(内容については一部変更となる可能性があります)

午前	【前半】	■リーダーとフォロワーの管理者の役割	
		<input type="checkbox"/> 仕事を取り巻く環境の変化 ①顧客ニーズの多様化 ②モノと情報があふれた職場 ③職場リーダーの役割と部下力	【ポイント】 仕事を取り巻く環境の変化をとらえて、今！現場OJTがなぜ必要か？を具体的に学んで頂く。
	<input type="checkbox"/> 後輩育成の実践スキル ①後輩を育てるための傾聴力と質問力 ②年上のスタッフへ質問と指示のスキル ③職場ミーティングの進めかた		
	【後半】	■コミュニケーション演習【グループ演習】	
<input type="checkbox"/> 【グループ演習】配属先はどこだ？ ①コミュニケーション演習 ②報告・連絡・相談の重要性を体験 ③情報は伝えるべき人へ最適タイミングで		【ポイント】 演習を通して、報告連絡相談の重要性を体験。また、演習で時間管理とコスト意識も学ぶ。	
<input type="checkbox"/> 【グループ討議】演習の振り返り ①演習の振り返り ②情報の整理整頓の重要性 ③私たちは1分約50円の時間コスト			

午後	【前半】	■実践できる！職場の活性化	
		<input type="checkbox"/> 職場の問題と表現スキル ①問題形成で課題の8割達成 ②現状とあるべき姿のギャップ ③行動課題を表現するスキル	【ポイント】 職場の具体的な問題をメンバーが協働で解決することが、職場活性化である。
	<input type="checkbox"/> OJTの進めかた ①仕事の現場で教えるスキル ②理解を確認する質問 ③【体験演習】教えかたスキル		
	【後半】	■行動目標のプレゼンテーション	
<input type="checkbox"/> プレゼンの進め方 ①PREP法で話の論点スッキリさせる ②質疑応答の進めかた ③効果的なメモのとりかた		【ポイント】 リーダーに求められるスキルとして説得できるプレゼンテーションスキルがある。話を整理整頓して論点を明確化することが重要。	
<input type="checkbox"/> 【演習】行動目標のプレゼン ①「明日からの行動目標」作成 ②PREP法でプレゼンテーション体験 ③質疑応答の体験			



せいしんビジネスクラブ事務局 行

令和3年5月 リーダースキルアップ（中堅社員）研修 参加申込書

企業名	業種	当庫お取引支店
所在地 〒	—	TEL

ご担当者 * 研修の事前連絡の受付や、参加者への連絡が可能な方をご記入ください。

部署名・役職者名	ご担当者名
----------	-------

FAX番号 連絡用のFAX番号をご記入ください。
* 参加者への事前連絡等をご担当の方へ文書にてご案内いたします。

—	—
---	---

参加方式(いずれかに○を付してください) 研修会場にてリアル参加 ・ Zoomによるリモート参加

※開催時点における新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ、今後、全ての受講をオンライン方式（Zoomによるリモート参加）に変更する可能性もございますので、ご了承ください。

参加者名	年齢	性別	在職期間など
1 フリガナ	歳	男・女	役職
			在職期間 年 ヶ月
			過去SBC新入社員研修へ参加 あり・なし
2 フリガナ	歳	男・女	役職
			在職期間 年 ヶ月
			過去SBC新入社員研修へ参加 あり・なし
3 フリガナ	歳	男・女	役職
			在職期間 年 ヶ月
			過去SBC新入社員研修へ参加 あり・なし
4 フリガナ	歳	男・女	役職
			在職期間 年 ヶ月
			過去SBC新入社員研修へ参加 あり・なし
5 フリガナ	歳	男・女	役職
			在職期間 年 ヶ月
			過去SBC新入社員研修へ参加 あり・なし

【事務局使用欄】 受付日 令和 3 年 月 日

捺印	受付
名簿入力	受付連絡

【研修に係るご注意事項】

- ・ 当クラブは、個人情報の保護に関する法律に基づき、お客さまからご提出いただきました参加申し込みに係る個人情報を、SBCの事業運営に必要な範囲で利用いたします。また、各事業で撮影した写真・映像を、事業運営に必要な範囲(当クラブの広報活動を含む)で利用させていただきます。
- ・ オンライン受講の場合は、受講用デバイス(カメラ付)は参加者さまにてご用意ください。なお、オンライン受講時の通信費は参加者さまのご負担となります。長時間にわたる講義ですので、通信会社との契約内容によっては通信費が高額となる場合がありますのでご注意ください。
- ・ オンライン研修内容は録画をします。録画された研修中における参加者さまの姿や発言ならびに背景は、後日、参加者限定の復習用としてYouTube等で公開する予定です。予めご了承ください。
- ・ 参加者さまにおける研修の録音・撮影・キャプチャー等の行為、参加者さま以外の視聴はお断りいたします。