

中堅社員研修

入社5～10年目の方対象

Zoom研修



参加型

リーダーシップと フォロワーシップ

ゴールイメージ

上司、部下との仕事の進め方を学び、周囲をまとめながら仕事を実行できるリーダーを目指す

具体的には…

- ・組織・上司が期待する自身の役割を認識する
- ・上司が発信した内容を、分かりやすく翻訳して部下に伝えることができるようになる
- ・上司に対して、伝えにくい意見でも不快にさせずにうまく伝えることができるようになる

身に付くスキル

1. 将来の幹部候補としての基礎知識
2. 上司が部下に何を求めているのか、理解できる
3. 上司へのフォロワー力がアップする

研修受講者の声

- ・後輩が増えてきたので、受講内容を活かして明日から取り組みたい。
- ・今まで当たり前だと思って部下(後輩)に言っていたことを、感謝の言葉で伝える必要を感じた。
- ・今までの自分の教え方では部下は育たない。部下とのコミュニケーションを大事にしようと思った。

研修内容

1. 上司が期待する中堅社員の役割

- 1) 5～10年目社員の役割
- 2) 仕事基礎力と対人関係力
- 3) 主体的行動
- 4) 中堅社員に必要なコミュニケーション力
- 5) する側からさせる側へ 報告/連絡/相談

2. 中堅社員に必要なリーダーシップ

- 1) リーダーシップとは
- 2) 状況対応型のリーダーシップ
- 3) リーダーに必要な力
- 4) リーダーシップとフォロワーシップとの関係

3. フォロワーシップを発揮する

- 1) 上司から見た残念な部下 2) 頼りになる頼もしい部下とは
- 3) あなたのフォロワーシップ“チェックテスト”
- 4) 5つのフォロワータイプ 5) 理想的なフォロワーシップとは
- 6) 上手に上司に提言する術

4. アクションプラン

職場実践シートの作成

5. まとめ

質疑応答、本日の振り返り

開催方法

Web配信 (参加型)

※双方向参加型のオンライン研修のため、カメラ・マイク付きのPCが必要です。

日時

2026年3月12日(木)
13:00～17:00(4時間)

受講料

16,500円 ※テキスト代・消費税含む。

【アイテムを1年以内にご利用いただいたお客様には、2割引きの13,200円でご提供いたします。】

講師紹介

河野 通陽 (こうの みちはる) 氏

大手旅行会社で新規開拓営業とツアーコンダクターとして勤務後、米国系免税店シンガポール現地法人のマーケティング・セールスマネージャー、帰国後は人材教育会社の営業と管理職に従事。起業後は幅広い階層別研修の講師として活躍している。研修は独自に開発したロールプレイング技法を駆使した「営業力強化」や「クレーム対応力強化」研修に加え、「部下指導育成力強化」研修に強い。他にも若手社員向けにキャリアデザイン、PDCA、タイムマネジメント、ロジカルシンキング研修などの思考系研修にも定評がある。



期間限定キャンペーン!

階層別セミナーを2コースセット申込で、
価格の高い方が**50%OFF!**

各コース
の詳細は
コチラ



お申し込み用紙

[オンライン]中堅社員研修 リーダーシップとフォローシップ

2026年3月12日実施

FAX [東日本] 0120-118-081
[西日本] 0120-816-800

FAX番号は、お間違えのないようお確かめください。

※選択欄は該当するものにチェックをお願いします →

フリガナ		フリガナ	
受講者氏名		受講者氏名	
フリガナ		※2名以上 ご受講の 場合	<input type="checkbox"/> 1名1端末で受講 <input type="checkbox"/> 複数名1端末で受講(受講料は、受講人数分かります) <input type="checkbox"/> 受講方法未定 <small>※いずれかにチェックをお願いいたします。</small>
ご社名			
ご住所	〒		<small>※マンション名、ビル名、部屋番号もご記入をお願いいたします。</small>
フリガナ		所属	
ご担当者名		役職	
			<small>◆必ず氏名のご記入をお願いいたします。</small>
TEL		FAX	
e-mail			
必須			<small>※携帯電話のメールアドレスの記入は、ご遠慮ください。</small>
当研修をどのようにしてお知りになりましたか? <input type="checkbox"/> 弊社採用プレゼンター <input type="checkbox"/> Webでの検索 <input type="checkbox"/> 弊社Webサイト <input type="checkbox"/> メールマガジン <input type="checkbox"/> 研修会場 <input type="checkbox"/> その他()			
アイテム営業所名		アイテム担当者名	



当お申し込み用紙に必要な事項を記入いただき、FAXにてお送りください。
または、右記の二次元コードからもお申し込みいただけます。
(メールアドレスはオンライン研修受講に必須です必ずご記入ください。)



請求書をメールにてお送りいたします。
請求書記載のお支払期日までに、銀行振込にてお支払いください。
領収証は金融機関の送金済証をもって代えさせていただきます。



オンライン研修開催の前日までに、受講ご案内のメールをお送りいたします。
メールの内容に従って、オンライン研修受講の準備を進めてください。



オンライン研修開催時間に自身のパソコンやスマートフォンで
受講をしてください。なお、推奨環境は右記となります。



▲申し込みはコチラ

【必要なもの】

カメラ・マイク付きのPCまたはタブレット、
スマートフォン ※PCを推奨しております。

【受講可能な環境】

インターネット接続—有線または
無線ブロードバンド(3G・4G・5G/LTE)

※オンライン会議システムZoomのミーティング
機能を利用し配信いたします。
良好な画質・音質でオンライン研修を視聴する
ために、事前にお客様の端末にZoomをダウン
ロードすることをお勧めしております。

ご提供いただいた 個人情報の取扱い について

・氏名、住所、その他の個人情報は、株式会社アイテムにおいて「ご本人及び所属する企業(または機関等)への情報(セミナーや会員サービスのご案内等)発信」「アイテムの主催するセミナー会員制度の運営」に関する目的以外には使用いたしません。
・上記業務のうち、発信業務の一部を業者に委託して行うことがあります。(発信に必要な最小限の情報のみ限定します。)
・個人情報の記入は任意ですが、ご記入いただけない場合は、サービスを適切にご提供できない場合がございますのでご了承ください。
・個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止等の依頼があった場合、遅滞なく対応いたします。
これらの要請や苦情相談その他の問い合わせは、下記までお願いいたします。
株式会社アイテム コーポレート機構統括部 TEL 03-5269-8718 株式会社アイテム 個人情報保護管理者 コーポレート機構統括部 部長

■お問い合わせ先(電話受付時間/9:00~17:00【平日】) 株式会社アイテム 【東日本】0120-225-153 【西日本】0120-005-093