

階層別研修

中堅社員研修

上司と部下のパイプ役となり、チームをまとめる人材になる!

中堅社員には、自分の仕事を遂行するだけでなく、
上司のサポート、後輩指導など組織の中で
多方面を意識した動きをすることが求められます。

本研修では、周囲と連携しながら仕事を進めるのに必要なコミュニケーション力や、
セルフマネジメントの方法などをお伝えし、
職場の中核的な存在としての意識を醸成します。



こんな方におススメします!

入社5～10年目の中堅社員
チームリーダーとしての仕事の仕方に悩んでいる方
部下と上司の板ばさみで人間関係にお悩みの方

研修内容

- 中堅社員に期待されていること
チームビルディングを通じて、必要な役割を認識する
組織の中での役割とは?
- 中堅社員の基本行動・思考
- フォロワーとして上司を補佐する
上司との関係性を知る 上司をサポートするとは?
上司に反対意見を伝える(アサーション)
- チームリーダーとして後輩を育成する
部下(後輩)との関係性を知る 指示の仕方、質問の受け方
- 周りと仕事を進めるためのタイムマネジメント
逆算思考と積算思考 重要事項と優先順位
時間管理の習慣を変える
- ケーススタディ～上司・後輩と関わり仕事を遂行する～
- 今後のキャリアビジョンを描く
キャリア形成の重要性 キャリアビジョンを作成する

会場

新宿会場

東京都新宿区新宿1-4-10 アイテム本社ビル3階
東京メトロ丸ノ内線「新宿御苑前」駅下車 徒歩2分
※詳しくは裏面の会場マップをご覧ください。

日時

11月12日(木)、2月4日(木)
10時～17時(6時間<休憩1時間>)

受講料

一般 27,500円(税込)
お取引企業さま 22,000円(税込)

講師

大野 陽子(おおの ようこ)氏

株式会社ヒューマンキャリアダイナミクス代表。日本産業カウンセラー協会認定 産業カウンセラー/キャリアコンサルタント。武蔵野大学人間科学部人間科学科(臨床心理専攻)卒業後、(株)ベネッセコーポレーション入社。総務人事部で新入社員の採用・教育、社員研修の企画・教育などを担当。その後、人材派遣会社の契約講師としてOA研修、コミュニケーション研修などを担当し、独立。現在、研修講師として、新入社員研修、中堅社員研修、リーダーシップ研修、問題解決力養成研修、コミュニケーション研修、タイムマネジメント研修、面談研修等を務める。経験に基づいた豊富な実例をベースに「難しい内容をシンプルに分かりやすく」をモットーに指導にあたっている。



