

先輩社員のための

あなたは新入社員に、後輩社員にきちんと指導できますか？

マナーの見直しと後輩指導のポイント

考えてみたらきちんとマナーを学ぶ機会もなくいつの間にか後輩が増えた・・・そんな現実と直面していませんか？正しいマナーは、「相手とのコミュニケーションが増える」「自分が一番成長する」「ビジネスチャンスを増やす」など、後輩の成長だけでなく、自身の成長ともなり、更には「組織力」「チーム力」にも大きく影響します。

☑新入社員入社前に、「正しいマナーをしっかりと見直しおきたい！」

☑後輩や部下から「あんな素敵な先輩みたいになりたいな」と思われたい！

☑後輩指導につまずかず、ポイントを押さえた指導をしたい！ etc.

そんなあなたに、是非おすすめです。

今回のセミナーでは、後輩を指導する先輩・リーダーの心がまえや、後輩の指導、接し方などを含めて実践的にお伝えする他、「稼ぐマナー」「攻めのマナー」を伝授いたします。是非、この機会にご受講くださるようご案内いたします。

1. 良い先輩・リーダーの条件

- ①後輩は先輩のどこに風格を感じるか
- ②指導上手は仕事上手

2. ビジネスマナーの振り返り

リーダーとしてのマナーの見直し
※訪問や接客など人と接する際のマナーとその理由をしっかりと押さえます。

3. 後輩指導のポイント

- ①最近の新入社員の傾向
- ②部下へのかかわり方
- ③「報・連・相」の徹底

4. 後輩の成長は

先輩の仕事ぶりにかかっている！

- ①普通の仕事のこだわり
- ②後輩に見せたいあなたのこだわり

■ 日時

2019年 3月 6日(水)

9:30~16:30

※昼食は各自でご用意願います。

■ 受講料

14,000円(消費税込)

(但し、岡崎商工会議所会員は7,000円)

■ 申込先

岡崎商工会議所 担当：中根素子

TEL:53-6500 FAX:53-0101

■ 振込先

岡崎信用金庫本店 普 0027917 もしくは

三菱UFJ銀行岡崎支店 普 0541451

口座名義：岡崎商工会議所

■ 会場 岡崎商工会議所 4階 401会議室

■ 講師 スマイルコミュニケーション 代表 小林里江氏

秘書検定準1級、(財)生涯学習開発財団認定プロフェッショナルコーチ
日本アクションラーニング協会認定ALシニアコーチ/トレーナー



【講師プロフィール】

土岐市役所秘書課を退職後、中小製造業に入社し、事務全般から営業、企画、生産管理、工程管理を任せられ、5年間で従業員2倍、売上6倍の急成長の立役者となる。その後女性役員に就任。社長への就任も打診されるが、家族の介護のため退職。

これまでの職歴を活かし、コーチ業、講師業に専念し、年間140回前後の研修を実施。「リーダーシップ研修」「コミュニケーション研修」は体験に基づいた研修であると定評で、リピート率98%、口コミ率100%の実績を持つ。

【お申込み】 FAX：0564-53-0101 岡崎商工会議所 中根行
マナーの見直しと後輩指導のポイント【3月 6日(水)】申込書

事業所名						従業員数	
受講者氏名(ふりがな)	役職名	受講の目的や期待、事例で取り上げて欲しいこと等					
連絡担当者名	業種	TEL	FAX				