

2026年度 新入社員 フォローアップ研修

仕事力向上とチームで仕事を進めるワザを習得

- ◆入社後に抱える悩みの乗り越え方
- ◆PDCAサイクルの具体的な実践方法
- ◆無駄な手間や時間を省く仕事の進め方のコツ
- ◆イレギュラーな仕事の対処方法
- ◆報連相を軸としたコミュニケーションの取り方

■講 師／ 本田 妃世 氏 株式会社ウィズネス 代表取締役

新事業経営革新支援センター専門家、 小売商業支援センター商業アドバイザー
滋賀県商工会議所連合会専門家、 大阪府商工会連合会エキスパート

■開催日／ 9月3日(木)
【9:30～17:00】 (詳細は裏面参照)

■締め切り／ 8月17日(月)

■受講料／

コース： 会員 8,800円 一般 11,000円 (税込)
(会員 1名様無料)

■対象者／ 新入社員の方々

■定 員／ 25名 ※申込者が10名未満の場合は中止する場合があります。

■会 場／ 滋賀県職業能力開発協会 大津市南郷五丁目2-14
※駐車場あり

カリキュラム

1. あなたの働く原点と現在までの振り返り

- 1) 成長サイクルと点検の必要性
- 2) モチベーショングラフ作成
プラス要因とマイナス要因を整理する

2. モチベーションのコントロール

- 1) 問題と課題の違い
- 2) ポジティブ感情とネガティブ感情のバランス
- 3) 乗り越えるべき壁（課題）をクリアするヒント

3. 仕事の取り組み方の質を高める

- 1) PDCAの具体時な実践法
- 2) 1回で全てを理解する指示の受け方
- 3) あいまいな情報を聞き出すフレーム
- 4) 仕事の優先順位のつけ方
- 5) 事例研究：舞い込む緊急な仕事への対処
交渉の視点はQCD
飛び込み仕事を減らす工夫
- 6) 「ムダ・ムリ・ムラ」は排除する
現場で発生しがちな「ムダ」の点検
「安正早業」の視点で仕事を効率化する

4. 職場コミュニケーションの質を上げる

- 1) 仕事はチームで進める
- 2) 即、実践する「報・連・相（ホウレンソウ）」の基本ワザ
- 3) デリバリースキルの強化
伝え方の3つの実践方法
大切な情報は強調する
- 4) 事例研究：トラブルが生じたときの報告
- 5) 「叱られる」ことの意義：ストロークを素直に受け止める
何故、叱られるのか？—叱る相手の目線で考える—
失敗経験を力に！

5. まとめと今後の自分づくり

弊協会HP

「能力開発講座受講申込フォーム」
からお申込みください。



能力開発講座受講申込フォーム



当協会会員の皆さまにつきましては、各コース
1名様まで受講料無料となります。

お問い合わせ・お申込みは

滋賀県職業能力開発協会

〒520-0865 大津市南郷五丁目2-14

TEL: 077-533-0850

E-mail: info@shiga-nokaikyo.or.jp

ホームページ: <https://shiga-nokaikyo.or.jp>