

# 先輩のための

あなたの職場のリーダーや先輩社員は、  
新入社員にきちんと指導できますか？

## 「後輩指導とマナー講座」



新入社員を迎えたり、後輩を指導する立場になることは、多くのビジネスマンにとって日常茶飯事といえます。そして、この後輩指導がうまくいくかどうかは後輩個人の成長だけでなく、「組織力」「チーム力」に大きく影響します。にもかかわらず、教える側の先輩はこれらをきちんと理解しているのでしょうか…。

本講座は、昨今多くの企業で聞かれるこの現実に対処すべく、「後輩指導をする先輩・リーダー」のための基本再認識はもちろん、後輩の指導や接し方などを含めて実践的に進めます。この機会にぜひご活用ください。

### 講座内容

#### 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～

##### きちんと理解していますか？

- 1) リーダーとしてのマナーの見直し
- 2) 挨拶・名刺交換をスマートにできますか？
- 3) 自信ありますか？後輩に教えられますか？

- ・正しい言葉遣い
- ・社内の人と社外の人と、接し方を心得ている？
- ・席順、乗り物などの座り方

※訪問や接客など人と接する際の最低限のマナーとその理由をしっかりとおさえます

#### 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
  - ・部下の現状、段階に応じたかかわり方
  - ・必要な声かけ
  - ・長期的なかかわり方

#### 3) 報連相の徹底

- ・基本と事例研究

#### 4. 後輩の成長は先輩の

##### 仕事ぶりにかかっている！

- 1) 普段の仕事の心得
- 2) 後輩に見せたいあなたのこだわり

日時

2019/3/5 火

時間/9:30～17:00

参加費

名古屋国際センター3階  
第二研修室

名古屋市中村区那古野一丁目47番1号

定員

30名

参加費

16,000円(税込) / 1名  
※昼食はご用意しておりません。

講師

小林 里江氏

スマイルコミュニケーション代表 /  
(株)人財育成プラネットパートナー講師  
秘書検定準1級 / 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コーチトレーナー

地方都市の市役所にて秘書業務、広報を経験し、マナーや接遇を習得。その後、関東の製造業で一般社員として勤務。その働きぶりを認められ、女性初の役員として企業を発展させた。「コーチ」と呼ばれる人はたくさんいるが、一般社員から実務で実績をあげて経営者までの経歴は稀。「自ら苦勞し、成果を上げた」視点で、実効性のある、仕事の進め方やコミュニケーションの取り方などをお伝えします。



＜先輩のための「後輩指導とマナー講座」お申し込み＞

FAX (052) 541-3223 又は WEB (<http://jin-planet.com>) へ

会社名				部署・役職	
お申し込み者氏名	ふりがな				
	※受講案内などお申し込み者様へまとめてお送りいたします				
ご住所	〒 -				
	電話番号			メールアドレス	
①参加者	ふりがな氏名	(年齢)	①参加者	ふりがな氏名	(年齢)
②参加者	ふりがな氏名	(年齢)	②参加者	ふりがな氏名	(年齢)

※お申し込み後、詳細およびお振り込みのご案内をメールもしくは郵送にてさしあげます。

※ご記入いただいた個人情報は本セミナー運営および人財育成プラネットからの情報提供のみに使用します

主催  
(お問合わせ・お申込み先)

(株)人財育成プラネット (担当:寺本)  
名古屋市中村区名駅2-45-19 桑山ビル4階

TEL.052(589)6828 FAX.052(541)3223  
E-mail:info@jin-planet.com