

## 岡山市企業人材育成セミナー2017

# 「指示待ち社員」から「自ら行動する社員」へと成長する できる社員の 「先読み仕事術」

## 講師

エンパワーモチベーション 代表 北川 和恵氏

## Profile

製薬会社で営業アシスタントとして勤務後、日立製作所のショールームにてプレゼンテーション業務・アテンド業務、アテンダントの指導育成業務に就く。アナウンススクール講師を経て、人材育成会社にて企業研修・セミナー講師として経験を積み、現在エンパワーモチベーション代表として実務研修、ヒューマンスキル研修、また、小売・サービス業を中心に、調査事業・現場指導で活躍中。

## 〔担当講座・セミナー〕

- 若手社員のための「先読み仕事術」
- ビジネスマナー・ブラッシュアップ講座
- 新社会人のための仕事の基本を学ぶ講座
- ビジネスマナー・ブラッシュアップ講座

## 〔著書〕「気がきく人のスマート仕事術」(同文館出版)

「できる人が続いている 先読み仕事術」



マネージャーさん方から「最近の若者は気が効かない。」という言葉をよく耳にします。気がきく人とは、指示された仕事を指示された通りにするのではなく、仕事の先を読むことでそこにプラスαの心遣いを付加できる人のことです。そのような「先読み仕事」は、仕事全体を俯瞰し、そこから収集した情報から気づくことで実現することができます。

この研修は、この3つのチカラ(「俯瞰力」「情報収集力」「気づき力」)を意識付けすることにより、現場での4つの実務能力(「報・連・相・正しい指示の受け取り方」「CS・ホスピタリティ」「コミュニケーション」「段取り」)を向上させることをねらいとします。

## セミナー会場地図



## お問い合わせ先

岡山市産業観光局産業振興・雇用推進課  
中小企業振興室  
岡山市北区大供一丁目1番1号  
TEL : (086) 803-1325  
FAX : (086) 803-1738

■主催 / 岡山市・岡山商工会議所  
■後援 / 中国銀行・トマト銀行・おかやま信用金庫

平成29年 11月24日(金)  
10:00~17:00

会場 岡山商工会議所 4階 405会議室  
岡山市北区厚生町3丁目1番15号

費用 2,000円(教材費等:当日現地支払い)  
無断欠席は、100%をキャンセル料として申し受けますのでご注意ください。

対象 企業で働く中堅・若手社員 定員 先着50名

# 11/24(金) 岡山市企業人材育成セミナー 参加申込書

申込期限…セミナーの3日前まで受け付けますが、募集人数に達し次第、順次締め切ります。

申込先

岡山商工会議所 中小企業・地域振興部 専門指導センター

**FAX : (086) 232-5269**

※募集人数に達しているかの確認は、岡山商工会議所 TEL : (086) 232-2266 にお電話下さい。

氏名	ふりがな		
連絡先	〒 - TEL : E-mail :		
企業名		業種	

※取得した個人情報は、当セミナー運営のほか、岡山市及び岡山商工会議所が行う中小企業の人材育成支援に関する情報提供及びアンケート調査の目的で使用します。また、本人の許可無く第三者に開示・提供いたしません。

## セミナープログラム

項目	内容
1. 能力を高める3つの力	1)自分の価値を上げる仕事の仕方ができていますか？ 2)どこの組織でも通用する力を身に付ける！ 3)仕事がうまくいく人の3つの力 ①情報収集力 ②俯瞰力 ③気づき力 4)自分の付加価値を上げる仕事のコツを掴む！ 5)巻き込み力のある人の伝え方のコツ ①後輩に注意する際のコツ ②やる気を上げる声かけのコツなど
2. 正しい仕事の基本とコツを掴んでおこう！ 〈報・連・相・正しい指示の受け取り方〉	1)目的・背景を先読みして信頼される仕事をする 2)なぜ、「報告・連絡・相談」が重要なのか 【ディスカッション】 3)上司とあなたに意図と解釈の違いはないか 4)気がきく人の指示の受け方はここが違う 5)先読みできる人は上司の時間を奪わない！ 6)「で、何が言いたんだ！」と言われない伝え方 7)事実と所感を一緒にしない 【トレーニング】 8)周囲に喜ばれる報・連・相の留意点 9)明日から取り組むこと 【演習】
3. 「先読み仕事」で会社の利益に貢献する 【ディスカッション】 〈CS・ホスピタリティー〉	1)調査で明らかになったCSがうまくいかない理由 2)+αの先読みであなたの価値はもっと上がる 3)「サービス」と「おもてなし」の違いは？ 4)顧客満足の原理原則を理解し先回りする 5)後輩に見せたい自分の働く姿は？ 6)明日から取り組むこと 【演習】
4. 先読み社員はコミュニケーション上手 【ディスカッション】 〈コミュニケーション〉	1)コミュニケーションギャップが仕事の生産性を左右する 2)職場を生き生きさせるのは若手の力にかかっている・職場のコミュニケーションギャップを自分起点で改善する 3)モチベーションは自分で育てる時代・ABC理論 4)先読みコミュニケーションをしよう！ 5)明日から取り組むこと 【演習】
5. 時間に追われるのではなく「仕事をマネジメント」する 〈段取り〉	1)仕事は段取り8割！ 2)業務をマネジメントする上で欠かせないこと 【ディスカッション】 3)「明日を創る」優先順位の考え方 4)改善意識を持って生産性を上げる 【演習】 ①忙しい時こそ心を亡くした仕事をするのではなく改善する！ ②改善は安・正・早・楽 ③あなたの周りのムダを無くするための具体的行動 ④改善は自分のため 5)明日から取り組むこと 【演習】

※上記プログラムは基本となります。一部変更する場合があります。

お問い合わせ先

岡山市産業観光局産業振興・雇用推進課 中小企業振興室  
岡山市北区大供一丁目1番1号  
TEL : (086) 803-1325 FAX : (086) 803-1738

岡山商工会議所 中小企業・地域振興部 専門指導センター  
岡山市北区厚生町三丁目1番15号  
TEL : (086) 232-2266 FAX : (086) 232-5269