

3～8年目社員のための 「仕事力向上」講座



仕事を的確・迅速に進め、成果を上げるためには、立場と経験をあわせ持つ、上司の協力が不可欠です。上司の考えや行動を先回りして動く能力、「部下力」を身に付けることで、上司の協力を得やすくし、成果と信頼を同時に勝ち取ります。演習とディスカッションを交えて、上司のみならず、広く人を動かす仕事術とコミュニケーションを学び、仕事の効率化を目指しましょう！

研修成果

- ①主体的に行動し、周囲に良い影響を与えて仕事を進める力を身につける
- ②上司や他部署との仕事を効率的に進めるために必要なコミュニケーションスキルを身につける

開催概要

日 時：2026年 2月 6日（金）9:30～16:30

会 場：姫路商工会議所 会議室

定 員：30名（最少開講人数10名）

対 象：若手・中堅社員（3～8年目）

受講料

●姫路市内に本店がある中小企業
会員 11,400 円／一般 18,000 円（1名・税込）
※姫路市から補助が出ますので、上記金額となります。
※「本店」：会社が事業を行う法律上の本拠地

●その他の企業
会員 15,400 円／一般 22,000 円（1名・税込）

※原則、ご入金頂いた受講料は講座中止以外は返金致しません。
※当日キャンセルでご入金がない場合も受講料を徴収致します。
※振込手数料は各自でご負担下さい。

【振込期日】

開催日まで下記口座へお振込みください。
開講日2週間前をめどに、請求書・受講証を郵送します。
＜振込先＞三井住友銀行 近畿第一支店〔支店コード974〕
（普通）5 3 7 3 1 2 2 姫路商工会議所

申込方法 WEBでお申込みいただくとスムーズです

- ①WEB（HP申込フォームよりお申込ください。）
- ②FAX・郵送（下記申込書に必要事項をご記入の上、送付ください。）

研修内容

1. ガイダンスとショートワーク
2. 仕事の効率を左右しているのは何か？
3. 自分のコミュニケーションタイプを知る
4. 上司（相手）の状況を予測する
5. 相手のストレスを取り除く「ひと手間」の実践
6. 相手を「認める」ということ
7. チームが機能するためには何が必要か？
8. まとめとアウトプット



講師紹介

株式会社Smart Presen 代表取締役
コンサルタントブレイン株式会社 登録講師
新名 史典（しんみょう ふみのり）氏
1997年サラヤ株式会社入社。入社4年目で新規事業の営業統括部長に指名される。ほとんどの部下が年上という異常な環境を経験。失敗や試行錯誤の結果、「部下力」を確立。豊富な実体験と丁寧な解説で、「腹落ちする講義」と人気が高い。



受講アンケート結果

- ・上司への報告が得意でなかったため、学びが多くあった。
- ・ご自身の体験談を含めてお話しくださるので分かりやすく、興味をもって受講できた。
- ・相手のタイプを見極め、自分も相手も気持ちよく仕事できるよう努力したいです。

満足度
98%

【お問い合わせ先】〒670-8505 姫路市下寺町43 姫路商工会議所 中小企業相談所 企業支援担当
TEL：079-223-6557 FAX：079-222-6005 E-mail：kenshu@himeji-cci.or.jp

2026/2/6 3～8年目社員のための「仕事力向上」講座 申込書 企業支援担当宛 FAX:079-222-6005

企業名		TEL	
所在地	〒	FAX	
受講指示者名		受講指示者役職	
E-mail		★姫路市内に本店がある中小企業である 該当する方に○ はい・いいえ	

受講者名	受講者名フリガナ	役職	性別	年齢
			男・女	
			男・女	
			男・女	

ご記入頂いた情報は、当所からの各種連絡、情報提供、セミナー参加者の実態調査・分析のために利用する他、講師に提供することがあります。