

コミュニケーション スキルアップ講座



●この講座は、業種・業態を問わず、職場のチームワーク・生産性を向上させ、また新規採用者の離職率を減らし、部下・後輩モチベーションを上げられるように座学と実習で、理解し、部下からの信頼を得るコミュニケーションのスキルアップを目的とした講師と対話型で知識や実践方法を学ぶ講座です。

開催日 7月16日(火)・17日(水)
9:00 ~ 17:00【2日間・計14時間】



長野県長野技術専門校
 スキルアップ講座
 募集案内


募集期限

令和 6年 6月 24日(月)

- ・優秀な人材を採用育成したい
- ・助け合いの職場を作りたい
- ・離職率を減らしたい
- ・人との信頼関係を上げたい



このような事をお考えの団体・企業におすすぬ講座です。

費用 (税込)	受講料：4,400円 テキスト：1,500円
定員	11名・(最少開講人数9名)
会場	 長野技術専門校 スキルアップ講座実習室 (長野県長野市篠ノ井布施五明 3537)
講師	株式会社タベ・インターナショナル (TIC スクール) 代表取締役 田部 孝治 講師
内容 (抜粋)	<p>講座内容 (抜粋)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションの種類・目的 ・コミュニケーションがうまくいかない原因 ・報連相の重要性 ・世代別ギャップを知る 世代別の特徴傾向 ・部下が成長しないのはなぜか 原因・行動分析学・部下の悩みを聞く ・部下の褒め方と叱り方 ポイント (怒ると叱るの違いなど) ・エゴグラムの診断 エゴグラムの活用 ・1 on 1 ミーティングの進め方と質問 実施するためのポイント 身に付けておきたいスキル
備考	職場において、上司 (班長やリーダーの方も含む) と部下との円滑なコミュニケーション方法を学びます

お問い合わせ・お申込み

長野県 長野技術専門校

〒388-8011

長野県長野市篠ノ井布施五明 3537

TEL: 026-292-2341

FAX: 026-292-2342

Email: nagagisen@pref.nagano.lg.jp

<https://www.pref.nagano.lg.jp/nagagisen/>



講座名	コミュニケーション スキルアップ講座	
実施日時	令和6年7月16日(火) 7月17日(水) 【計2日間】 9:00～:17:00まで (初日受付開始:午前8時45分から) 【計14時間】	
会場	長野技術専門学校 スキルアップ講座実習室 (長野市篠ノ井布施五明 3537)	
対象者	(1) 原則、次の条件をすべて満たす方。 ① 県内の事業所等に勤務する在職者(就業形態不問)、経営者・個人事業主 ② 管理者(リーダー、班長、主任など役職が付いている方) (2) 例外として(1)①が次の方。 ① 県外の在職者 ② 求職者又は学生	
費用(税込)	受講料: 4,400円 テキスト: 1,500円	
テキスト及び持ち物等	テキスト: 講師提供資料を講座当日にお渡しします。 (代金は直接講師にお支払いください。釣り銭の無いように御協力をお願いします。)	
参加申込方法	別紙「参加申込書」に必要事項を記入のうえ、当校あて提出ください。(持参、郵送、ファクシミリ送信又は電子メールに添付(PDF/1MB未満)) 開講する見込みが立った時点で「受講者決定通知」及び受講料の「納入通知書」を郵送します。到着後、納入期限までに金融機関で振り込んでください。 納入通知書の「領収書」(コピー可)を、受講初日に持参してください。受付後、領収書はその場で返却します。	
申込期限	令和6年6月24日(月) (必着) ○ 申込前に当校まで応募状況を電話で確認してください。 ○ 応募者多数の場合は、この期限を待たずに募集を締め切ります。また、その旨は当校ホームページ在職者訓練ページ(下記URL又は「長野技術専門学校 スキルアップ講座」で検索)に掲載します。 https://www.pref.nagano.lg.jp/nagagisen/koza/zaishokusha.html	
定員等	11名 (最少開講人数: 9名) ○ 原則、申込順に受け付け、定員になり次第募集を締め切ります。 ○ 受講希望者が最少開講人数に達しない場合や、感染症の拡大防止の為など、状況により開講を取り止めることがあります。その場合、応募者全員に連絡をいたします。 ○ 開講2週間前になっても当校から連絡がない場合、当校担当あて電話で問い合わせてください。	
その他	○ 応募者多数の場合、対象者(2)に該当する方は申込順に関わらず受講できない場合があります。 ○ 規定の時間数以上受講された方には、修了証書又は受講証により受講したことを証明します。 ○ 受講者を変更する場合は、速やかに電話又は電子メールで連絡してください。 ○ 受講が困難となった場合は、代理で受講できる方を推薦し、受講者変更の手続きを行ってください。これに寄り難い場合は、速やかに電話又は電子メールで問い合わせてください。 ○ 7月8日(月)17:00までに受講辞退の申出を当校が確認した場合は、納入済の受講料を返納します。これ以外の場合は、受講者が全日不参加であっても受講料の納入が必要となります。 ○ 感染症に罹患した場合又はその恐れがある場合は、当校まで連絡のうえ、参加をご遠慮ください。 ○ 移動途上及び当校敷地内における事故・負傷・盗難・紛失等について、長野県、長野技術専門学校及び講師はその責を負いません。 ○ 講座当日、講座の進行を妨げる言動や行為があった者に対して、注意又は退場処分等の措置を講じる場合がございます。退場した者へ受講料の返金はいたしません。	

参加申込書

申込日： 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

長野県長野技術専門校長 様

下記によりスキルアップ講座を受講したく、申し込みます。

記

受講を希望する講座の名称
コミュニケーションスキルアップ講座

受講料を納入する者 (どちらかの枠内に✓を付してください。)	
<input type="checkbox"/> 所属する法人がまとめて納入します。 (複数名の受講希望でも、納入通知書は企業・団体又は部署あてで1枚にまとめて作成し、 <u>所在地あて</u> に郵送します。) ※ 原則、ご担当者様あてに連絡します。	<input type="checkbox"/> 個人が個別に納入します。 (複数名の受講希望でも、納入通知書は個人あてで個別に作成し、 <u>現住所あて</u> に郵送します。) ※ 原則、所属企業・団体に連絡することはありません。

記入方法
<ul style="list-style-type: none">◆ 個人が個別に受講料を納入する場合でも、在職者であれば「企業・団体名」から記入してください。屋号、店名もこれに含まれます。◆ 求職者及び学生は「企業・団体名」から「連絡先」までを空欄としてください。◆ 「従業員総数」は、本社・本部及び全ての支社・支店・工場等を含めたおおよその数としてください。他社(グループ内企業等)は含めないでください。◆ 記入いただいた個人情報は、当該講座の実施業務、当校で実施する他のスキルアップ講座及び年間計画の案内等の諸連絡に限り使用します。

ふりがな			従業員総数
企業・団体名			名
所在地	〒	納入元部署名 (省略可)	
担当者	氏名	部署・職名	
連絡先	代表電話番号	直通電話番号 (省略可)	ファクシミリ番号
	電子メールアドレス (省略可):		

記入いただいた電子メールアドレスあて、受付完了の連絡、今後の当校スキルアップ講座のご案内等を送信します。(案内は個人申込の方を除きます。)

ふりがな 受講希望者氏名	性別	生年月日	現住所 (所属法人が申し込む場合は省略可)	緊急連絡先 電話番号
		S・H 年 月 日	〒	
		S・H 年 月 日	〒	
		S・H 年 月 日	〒	

性別は厚生労働省の調査に、生年月日は職業能力開発促進法に定められた修了証書の交付に必要です。ご理解とご協力をお願いします。

ファクシミリ送信先 (長野技術専門校) : 026-292-2342
