## 企業の中心となり、生産性を向上させる！

# 若手社員仕事力向上講座

環境・業務や課題、その役割に慣れてくれば、与えられた仕事を「ただできるようになる」「こなす」のではく、「自発的に考えて行動」し、「チーム内で信頼を得」て、「一段高いレベルで取り組み」、「結果を出す」ことが求められてきます。

求められる仕事を的確・迅速に進め、最短で成果を上げるには、立場と経験をあわせ持つ、上司や先輩の協力が不可欠です。上司や先輩の考えや行動を読み取る力を身に付け、先回りして動くことで、頼れる部下として上司の協力を得やすくし、成果と信頼を同時に勝ち取りにいきましょう。

周辺配慮とコミュニケーションのポイントを知り、チームのメンバーからも期待、信頼される人材として、継続して安定したパフォーマンスを発揮するためのプロ意識と心構えも学習します。

演習を交えて、上司だけでなく、人を動かす仕事術とコミュニケーションを学び、業務、役割の領域を広げて仕事の効率化を目指しましょう！

| | | | |
|---|---|---|---|
| 日　時 | 2026 年 **10 月 15 日（木）　10：00～17：00** | | |
| 会　場 | 静岡商工会議所　静岡事務所会館　４階会議室 | | |
| 参加費 | **会員：14,300 円　一般：18,700 円**(教材費・消費税込) | | |
| 対　象 | 新入社員・若手社員・中堅社員 | 定　員 | 30 名（申込先着順） |

〈お申込方法〉　※講座日の３営業日前より、100%キャンセル料が発生します。

●下記ＨＰまたは右記ＱＲコードまたは申込用紙に必要事項をご記入のうえ FAX でお申込ください
受付後、担当者様宛に「請求書兼申込受信のお知らせ（インボイス対応）」を FAX いたします。
●お申込後、受講料を原則として講座開催の３日前までに事業所名義にて、お振込み願います。
（恐れ入りますが振込手数料はご負担願います。受講料の返金はいたしかねますのでご了承ください
●講座開講 1～2 週間前頃に受講券・会場地図等を申込者様宛に FAX いたします。
＊セミナーや講習会の参加者は原則駐車できません。公共交通機関のご利用をお願いいたします。
車にての参加の場合は、最寄りの有料駐車場をご利用ください。
＊反社会的団体及びその構成員と認められる場合やコンサルタント業の方は参加をお断りします。
また講師業、士業の方など講師と同業の方の参加をお断りすることもあります。
◆振込先　静岡銀行　呉服町支店　普通預金　NO.１３０９８　口座名：静岡商工会議所

＜お問い合わせ＞ IPTEL：050-3528-0853（直通） FAX：054-253-5119
■ビジネススクール専用ホームページ　https://www.cci-biz.com/shizuoka/
■静岡商工会議所ホームページ　https://www.shizuoka-cci.or.jp/

## カリキュラム　自発的に行動して結果を出す！

| | | |
|---|---|---|
| 1 | 自分を客観的に知る | ・より良い社会人生活を送るためには |
| 2 | 部下としてのふるまい方 | ・上司や先輩（相手）と良好な人間関係を築くために必要なこと<br>・相手の常識と期待<br>・相手目線で仕事をするということ |
| 3 | チームに貢献し信頼を得るために | ・やる気の創造<br>・自分に求められる役割<br>・チームが機能するためには何が必要か？ |
| 4 | 仕事を効果的に進めるためのスキル | ・仕事の質と効率を高めるために<br>・仕事の効率を左右しているのは何か？ |

## 受講者の声

・相手が求めていることをいつも考えることで自分の取るべき行動が決まると感じた。
・自分の時間を使って、スキルアップを今から少しずつでもしていこうと思った。
・やるべきことをただこなすのではなく、自分がどういう風に仕事をしたいのか、また、相手が自分に対してどのように、どのような仕事をしてほしいのかを考えて行動します。
・相手目線で考えることは、あらゆる業務に共通するので、明日から考え方を変えていきます。
・体験談を取り入れてくださったので、イメージがしやすかったです。
・自分の役割を知り、一人だけで仕事をせずに、周りの方を頼りにすることも大切なのだと学びました。組織全体で仕事をしているという意識を持って、仕事に取り組んでいきます。
・若手社員ということでこれから長い間働くと思います。その上でどんな考えで社会人生活を送ればいいかを、今この段階で、知ることができてよかったです。

## 若手社員仕事力向上講座　参加申込書

静岡商工会議所 総務部総務企画課　行　　FAX:054-253-5119

| | | | |
|---|---|---|---|
| フリガナ | | TEL | |
| 事業所名 | | | |
| フリガナ | | FAX | |
| 役職<br>申込者名 | | | |
| 所在地 | | | |
| Email | | | |

商工会議所からの採用・人材育成関連の情報提供を希望する　□（希望される場合☑をお願いします）
※以前に希望された方には、今回チェックがない場合も引き続き情報提供致します。不要になった場合はお申し出ください。

| | |
|---|---|
| フリガナ | |
| 役職<br>参加者名 | |
| フリガナ | |
| 役職<br>参加者名 | |
| 静岡商工会議所会員・一般(どちらかに○) | 受講料合計（　　）円 振込予定日　月　日 |

※本申込書にご記入いただいた個人情報につきましては、講座開催に係る受講者の確認、受講者名簿の作成出欠確認、受講料の入金確認及び講座運営に関する連絡の目的のみに使用いたします。HP