

1社につき4名まで

対面開催

主任・係長スキルアップ講座

日時 | 2025年 9月10日(水) 10:00 - 17:00
2025年 11月18日(火) 10:00 - 17:00

【全2回】

ねらい

- 1 主任・係長の役割を理解する
- 2 リーダーシップ・マネジメントの考え方を学ぶ
- 3 自分とチームを成長させる方法を身につける

WEBサイトから
お申込みください

IRC セミナー

検索

講師

株式会社ポールスターコミュニケーションズ

きた こうじ
代表取締役 北 宏志 氏

大学卒業後、立命館大学に關係する中高一貫校で社会科教諭として勤務。その後「ララちゃんランドセル」を製造・販売する(株)羅羅屋に転職。中国での3年間の駐在中は経営幹部として部下80名を束ね、中国国内の売上を3年間で9.7倍に拡大、黒字化させる。帰国後、日本とアジアの架け橋となり、教育をよりよくしていきたいという思いから、人材育成コンサルタントとして独立。

現在は、リーダーシップや部下指導法を中心に研修を行っており、全国35都道府県で1,000回以上の登壇実績があり、これまでの受講生は25,000名を超える。受講者にやる気スイッチを入れる熱血講師として定評があり、「研修業界の松岡修造」の異名を持つ。

【著書】「新しい教え方の教科書 Z世代の部下を持ったら読む本」(ばる出版)、「ビビリの人生が変わる 逆転の仕事術」(三オブックス)、「教え方の一流、二流、三流」(明日香出版社)



セミナー内容

9/10(水)基本編

仕事のパフォーマンスを高める秘訣

1. 自身のパフォーマンスを高める4つのステップ

- モチベーションとパフォーマンスの関係性
- 行動設定と継続させるポイント
- 短所を長所に置き換える「リフレーミング」

2. リーダーシップ解説

- リーダーシップとは何か
- 理想のリーダー像をイメージする「モデリング」
- 心理的安全性のあるチームづくりとは

3. 主任・係長に求められる

コミュニケーションスキル開発

- コミュニケーションの基本
- コミュニケーションは相手目線で
- 相手の存在や価値を認める働きかけ「ストローク」

4. やり抜く力を身につけパフォーマンスを高める

- やり抜く力(GRIT)解説と測定
- やり抜く力を高めるために必要なこと
- ポジティブ思考がパフォーマンスを高める

5. 第2回に向けた実践行動の設定

11/18(火)発展編

自他をマネジメントする方法を身につける

1. 自分とチームを成長させ続ける振り返りの手法

- 「ロミンガーの法則」解説
- 振り返り(リフレクション)の実際と演習
- 他者をマネジメントする際の留意点

2. 経験学習理論を用いたパターン分析

- 「経験学習理論」解説
- 成功パターンの導き出し方と実際
- 学びと気づきのブラッシュアップ

3. マネジメントの基本的な考え方

- マネジメントの4つの機能
- 経営理念とマネジメントの方向性を一致させる
- 組織マネジメントに必要なスキルとは

4. 若手のモチベーションを高め、成長させる方法

- 若手社員の特徵解説
- モチベーションの高め方、具体例解説
- コーチングの基本的な考え方

5. まとめ(実践行動の設定とシェア)

受講料 | IRC会員 48,400円(税込)

※お1人あたり | 会員以外 59,400円(税込)

会場 | リジェール松山 7階 ゴールドホール

(松山市南堀端町2番地3 JA愛媛)

※昼食はご用意いたしません。(会場内への食べ物の持ち込みはできません)



(会場地図)

お申込方法

- WEBサイト内の専用フォームからお申込みください。
- 請求書は開催日の2営業日前からメールにてお送りいたします。

留意事項

- キャンセルのご連絡は開催日の3営業日前の午後5時までをお願いいたします。この時刻を過ぎてのキャンセルについては、受講料を頂戴いたしますのでご了承ください。
- 定員になり次第、締め切らせていただきます。
- 最少催行人数に満たない場合は開催を中止することがございます。
- 同業者の方は申込みをお断りすることがございます。あらかじめご了承ください。
- 会場を変更した場合、受講者もしくは申込責任者へメールでお知らせします。ホームページにも詳細を掲載いたしますので来場前に必ずご確認ください。

会場のご案内



会場 | リジェール松山 7階 「ゴールドホール」

(松山市南堀端町2番地3 JA愛媛)
※会場は変更する場合がございます。

※昼食のご用意はございません。
地下食堂・近隣の飲食店などをご利用ください。
(会場内への食べ物の持ち込みはできません)

《関連セミナーのご案内》

開催日	セミナー名/講師	セミナー内容	受講料 (税込)
10/21 (火)	中途採用者の心構えと仕事術 Alive 代表 川北 麻紀 氏 	1. 中途採用者に期待される役割と心構え 2. 即戦力として確実に成果を上げるための仕事・時間管理術 3. チームに貢献し信頼を得るコミュニケーション法 4. 周囲の期待に応え自身も納得いくキャリアを築こう	会員24,200円 一般35,200円 ※昼食のご用意は ございません。
12/9 (火)	現場力強化！ 管理職・リーダーに必要な「4つの力」 株式会社ビジネスプラスサポート 代表取締役 人財育成プロデューサー 藤井 美保代 氏 	1. 環境変化と管理職の役割を考える 2. WIN-WINのゴールを実現〈①交渉力〉 3. 部下の育成を支援する〈②考課力〉 4. 多様化する部下を活かす〈③育成力〉 5. 現場力を高める〈④見える化力〉	会員24,200円 一般35,200円 ※昼食のご用意は ございません。
12/11 (木)	ビジネスに必要な判断力・数字力 株式会社フォースコミュニティ 木原 渚 氏 	1. 判断力の重要性 2. 判断の手順 3. 判断に迷ったとき 4. 判断力を向上させるための日々の取り組み 5. 数字の推移から読み取る 6. 複数の数値の比較・組み合わせから読み取る 7. 判断力総合演習	会員24,200円 一般35,200円 ※昼食のご用意は ございません。

お申込み・
問合せ先

株式会社いよぎん地域経済研究センター

[担当 企画人材開発部]

愛媛県松山市湊町4丁目4-3

ビジネスセミナー専用 TEL 080-2990-1207/E-mail seminar@iyoirc.co.jp

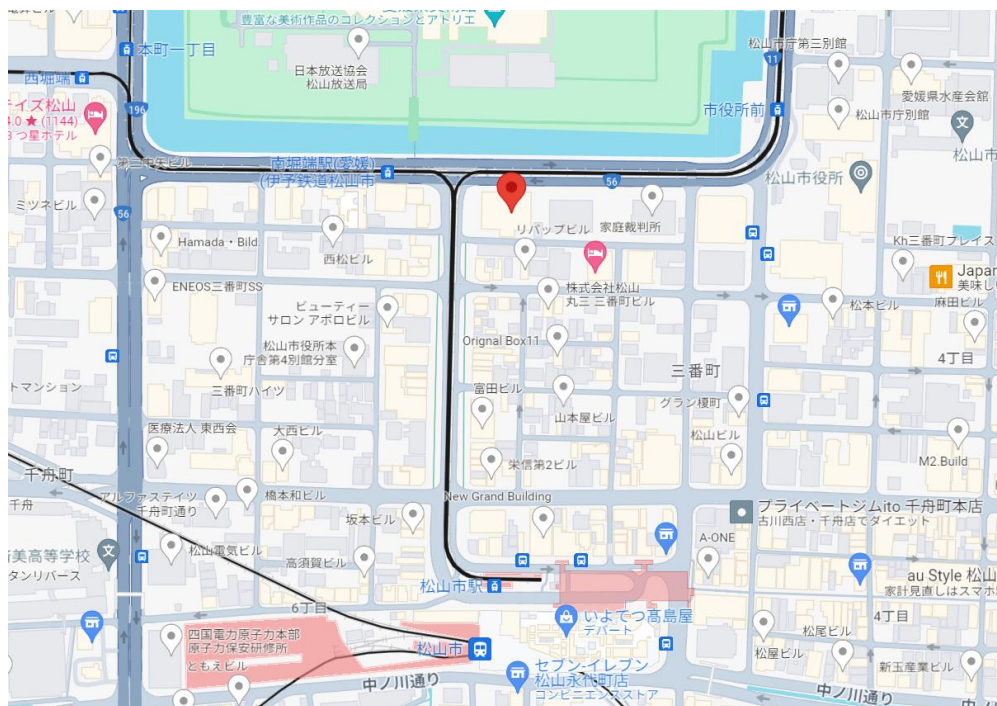
セミナー受講のご案内

当日持参物

筆記用具をお持ちください

会場所在地

会場：リジェール松山 7階「ゴールドホール」
(〒790-8555 松山市南堀端町2番地3 JA愛媛)



【リジェール松山ホームページ】



お知らせ

《受付》

- ・当日は9:30から受付を行います。
- ・受付（9:30～）で会社名とお名前をお伝えください。

《昼食》

- ・昼食のご用意はございません。
- ・セミナー会場内への食べ物の持込はできません。
- ・地下食堂、近隣の飲食店などをご利用ください。
- ・近隣の飲食店につきましては[こちら](#)をご参考ください。→

《喫煙・休憩場所》

- ・会場建物1Fに喫煙スペース・自動販売機がございます。

《駐車場》

- ・会場併設の駐車場（有料）がご利用いただけます。
満車の場合は近隣の駐車場をご利用ください。
近隣の駐車場につきましては、
「まつちかタウン」のホームページ等でご確認ください。→
<http://matsuchika-town.com/parking/>

