

「Zoom」を使用した  
オンラインセミナーです

後輩社員が入ってくる前に、仕事の悩みや疑問をまとめて解消します！

# 仕事の悩み・疑問解消セミナー

## セミナーのねらい

新入・若手社員の皆さまは、仕事を通じて知識の習得に励み、様々な経験をしていることと思います。一方で自分の仕事をこなすことが精いっぱい、先のことまで考えている余裕がなく、一人で悩んでいませんか？

本研修では、皆さまから仕事の悩み・疑問について事前質問を受け付け、講師と参加者の皆さまと一緒に考え、悩みや疑問を解消する形式で実施します。

この研修を通じて、他社の社員の方々と気づきを共有することによって自分を見つめ直し、後輩を迎えるための新たな一歩を踏み出す機会になれば幸いです。多くの皆さまのご参加をお待ちしております。

日  
時

2025年

1/23(木) 13:30~16:30

申込期限：1/9(木)

参  
加  
費

会員限定無料

対  
象

新入・若手社員  
(年齢・肩書・性別は問いません)

## プログラム

本研修は、講師が一方向的に話すのではなく、皆さまにも発言していただきながら双方向で進めていく参加型のセミナーです。

- 社会人としての考え方・ルールを守る
- 印象を良くするためのポイント
- 報告・連絡・相談の基本
- 言葉づかい・敬語の使い方
- 電話対応の基本
- クレームを発生・発展させない初期対応
- ビジネスマールの書き方
- 仕事でミスを減らす方法
- 自分らしく働くとは？
  - ・他社社員との気づきの共有
  - ・これまでの自分を振り返り、未来を描く

※事前質問の結果を反映させるため、内容の変更が生ずる場合があります

## 講師紹介

山梨中銀経営コンサルティング 人材開発事業部

※電話対応技能検定指導者級資格保有者は  
山梨県内で6名のうち3名が当社職員



**興石 雅之**  
人材開発事業部長。山梨中央銀行では、長年、営業店での推進活動、営業マネジメント、営業管理の業務に従事。管理職・中堅社員向け研修のほか、個人情報保護・コンプライアンス研修、営業職向け研修、ロジカル系研修などを担当。



**佐藤 優**  
シニアコンサルタント。管理職、中堅社員向け研修のほか、コーチング研修などを担当。観光関連産業分野の経験もあり、総合旅行業務取扱管理者資格を有する。金融財政事情研究会、愛知産業大学にて特別講師も務めるなど実績多数。



**西川 美紀**  
チーフコンサルタント。山梨中央銀行にて人材育成に携わるほか、CS推進担当として接客向上の指導経験を持つ。コーチング研修やハラスメント防止研修、現場調査など、幅広いコースに対応可、実績多数。電話対応技能検定指導者級資格※保有。



**佐野 亜矢**  
コンサルタント。接客向上、クレーム対応、ハラスメント防止研修のほか、各種の研修講師も務める。山梨中央銀行のインストラクターとしての指導経験を持つほか、事務効率化、各種マニュアル作成などにも携わる。電話対応技能検定指導者級資格※保有。



**樋川 貴子**  
コンサルタント。接客向上を中心に、電話対応、コミュニケーション研修のほか、各種の研修講師も務める。教員免許を保有しており、新人研修をはじめ、山梨中央銀行の各種研修で指導経験あり。電話対応技能検定指導者級資格※保有。



お申込みはこちら

セミナーに関する詳細・お申込みはこちら

<https://ycb.cns-jp.com/>

(裏面もご覧ください)

参加費

会員限定無料

定員

先着50名  
(※1社3名まで)

※申込期限後に定員に空きがある場合は、3名を超えて受講可能な場合がございますのでお問い合わせください。  
※最少催行人数5名

こちらからお申込みできます



申込期限：1月9日(木)

本受講申込書にご記入の上、FAXにてお送りいただくか、本リーフレット記載の二次元コードよりお申込みください。

<https://ycb.cns-jp.com/>

お問合せ先

TEL：055-224-1110  
FAX：055-224-2018  
✉：club@yamanashibank.co.jp  
山梨ちゅうぎん経営者クラブ事務局



Z o o mでのセミナー受講にあたり、事前に以下の点をご確認ください

- ・パソコン、タブレット、スマートフォンが必要となります（操作性の観点から、パソコンでのご参加をお勧めします）。
- ・研修では、講師から発言を求められたり、他の受講者と意見交換したりする機会がありますので、カメラとマイク機能のある機器をご用意ください。
- ・カメラ機能、マイク機能は必須となりますので当日使用する機器を事前にご確認ください。
- ・Z o o mの使用については、インターネット環境が必要です。有線の回線またはW i - F iなどのインターネット環境がなく、スマートフォン回線のみで受講すると大量の通信容量（3時間の受講で2～3ギガ程度）を必要としますのでご注意ください。
- ・パソコン、タブレット、スマートフォンいずれの場合も、Z o o mアプリのインストールが必要となります。セキュリティ上の観点から、参加する前にZ o o mアプリは最新バージョンにアップデートしておいてください。
- ・研修に参加するために必要なURLリンク、ミーティングID、パスコード等は事前にご案内いたします。

山梨ちゅうぎん経営者クラブ事務局 行

FAX 055-224-2018

受講申込書	【オンライン】仕事の悩み・疑問解消セミナー 《1月23日(木)》			
会員番号 (9ケタ)				会社名
連絡担当者		連絡担当者 所属・役職名		電話番号
受講者氏名 <small>ふりがな</small>	所属・役職名		Eメールアドレス	

事前質問

※本セミナーの参加は事前質問への回答が必須となります。

受講者（新入・若手社員の方）		指導者（上司、人事、総務など指導する立場にある方）	
①	研修で学びたいことにチェック☑（複数回答可） <input type="checkbox"/> 社会人としての考え方・ルールを守る <input type="checkbox"/> 印象を良くするためのポイント <input type="checkbox"/> 報告・連絡・相談の基本 <input type="checkbox"/> 言葉づかい・敬語の使い方 <input type="checkbox"/> 電話対応の基本 <input type="checkbox"/> クレームを発生・発展させない初期対応 <input type="checkbox"/> ビジネスメールの書き方 <input type="checkbox"/> 仕事でミス減らす方法	①	研修で新入・若手社員に伝えてほしいことにチェック☑（複数回答可） <input type="checkbox"/> 社会人としての身だしなみ・笑顔・元気な挨拶 <input type="checkbox"/> 呼ばれたら「はい」と返事してほしい <input type="checkbox"/> 指示を受けたら、メモを取ってほしい <input type="checkbox"/> 迷ったら、自分で判断せずにすぐに相談してほしい <input type="checkbox"/> 失敗を恐れずにやってみてほしい <input type="checkbox"/> アドバイスや指導に沿った言動を行ってほしい
②	仕事をする上で、悩みや疑問、困っていること等、自由に記入してください。	②	上記以外で、新入・若手社員に期待することがありましたら記入してください。

【個人情報の取り扱いについて】

ご記入いただいた内容は、参加者の方へのご連絡など、セミナーの運営に関するものみに使用させていただきます。また、講師に情報を開示する場合がございますのでご了承ください。セミナーの様子を写真撮影いたします。撮影した写真は本イベントの運営、会員さまへの案内資料などに使用し、その他の目的で使用することはありません。