

「Zoom」を使用した
オンラインセミナーです

良好な信頼関係を築き、相手も自分も大切に表現方法を学ぼう

効果的な 職場におけるコミュニケーション

～人とのかかわり方をもう一度見つめてみませんか？～

セミナーのねらい

仕事に関する不安や悩み、ストレスの原因として最も大きな割合を占めるのは「人間関係の問題」です。人間関係がストレスになる原因の1つは、コミュニケーションがうまくいかないことにあります。本セミナーでは、より良い人間関係を築くためのコミュニケーションについて考えていきます。場面別・声かけワークを通して日常的なかかわりが信頼関係の土台になっていることを再認識します。その1つのスキルとして「アサーティブコミュニケーション」＝相手も自分も大切に表現方法を学んでいきます。多くの皆さまのご参加をお待ちしております。

日時

2025年
2/21 金 13:30～16:30
申込期限：2/17(月)

参加費

会員限定無料

対象

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。

1. 職場で求められるコミュニケーション

- ・日常的なかかわりの重要性
- ・良好な信頼関係を築く声かけワーク
(あいさつ・気にかける・励ます・ねぎらう・感謝する)

2. アサーティブコミュニケーション

- ・アサーティブとは
- ・コミュニケーションのパターン
- ・アサーティブ度チェック
- ・状況に応じたアサーティブな表現方法

3. 一人ひとりを大切にするコミュニケーション

- ・一人ひとりに合ったコミュニケーションを考えるワーク
- ・印象に残った言葉かけの共有

※グループディスカッションを予定しておりますので、1人1台のパソコンでご参加ください。ビデオ・オン（互いに顔が見える状態）をお願いいたします。
※当日の進行状況等により順番の前後や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

※電話応対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、幅広いニーズに対応可、実績多数。電話応対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。電話応対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、電話応対、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。電話応対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・
お申込みはこちらから

<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

本受講申込書にご記入の上、F A Xにてお送りいただくか、
会員専用サイト<Y C Bビジネス情報W e b>からお申込みください。

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



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

こちらからお申込みできます



申込期限 : 2月17日(月)

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U R Lリンク、ミーティング I D、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

「職場における効果的なコミュニケーション」《2月21日(金)》

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
ふりがな

所属・役職名

Eメールアドレス

【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。