

部下の「ほめ方・叱り方」研修

ねらい

管理・監督職にとって、部下を育成するためにほめたり叱ったり（注意をしたり）することは大切なことです。「パワハラになるから部下を叱ることができない」という管理・監督職がいますが、それでは部下の育成を放棄したことになります。パワハラと部下の成長のために「叱る」ことは全く別です。本セミナーではパワハラについて理解を深め、部下の成長につながるほめ方・叱り方の極意を紹介します。

期待・効果

- ・部下育成を自信を持ってできる。
- ・部下のやる気の高め方を知ることができる。
- ・「ほめる・叱る」の目的と必要性を知り、苦手意識がなくなる。
- ・パワハラと叱ることの違いを知り、適切に叱れる。
- ・コミュニケーションを主体的にとれるようになる。

講師プロフィール

【講師】 芳垣 玲子（よしがき れいこ） 株式会社人材育成社
【プロフィール】

人材育成コンサルタント、研修講師、キャリアコンサルタント、メンタルヘルスマネジメント検定（マスター）。法政大学大学院経営学研究科キャリアデザイン学修了。専門は人的資源管理論。外資系保険会社、社員教育会社勤務を経て独立。部下のほめ方・叱り方、仕事の渋滞解消（生産性の向上）、営業、問題発見・課題解決などの研修を実施している。著書「突発的な仕事に先手を打つ 残業ゼロのビジネス整理術」

開催要項

開催日時： 令和8年**5月22日(金)**
9:30～16:30

会場： 群馬県職業能力開発協会(群馬県技能検定場)

対象者： 中堅・管理職

定員： 24名(先着順)定員になり次第、締切りとなります。

受講料： 12,000円(税抜)〈当協会会員〉
18,000円(税抜)〈一般〉

●受講料は研修開催日の5日前(土、日、祝祭日除く)までにお振り込み下さい。お振り込みが確認できない場合は受講をお断りいたします。

●研修開催日の5日前(土、日、祝祭日除く)からの受講取消し(キャンセル)について、受講料の返還はいたしませんのでご了承下さい。

申込手続： 裏面申込書に記載の上、研修開催日の10日前までに、郵送又はFAXでお申し込み下さい。
研修開催日の3週間前になりましたら、受講票と請求書をお送りします。

その他： 昼食、飲み物は、各自ご用意下さい。
なお、申込が定員に達しない等の理由により、中止または、延期をする場合があります。

《研修会場案内図》



お問い合わせ・お申し込み先

群馬県職業能力開発協会

担当：総務企画課

〒372-0801 伊勢崎市宮子町 1211-1

TEL：0270-23-7761

FAX：0270-21-0568

<https://www.gvada.jp/>

内容・スケジュール

※内容は多少変更することがありますのでお含みおき下さい。

午 前		午 後	
9:30	開講式 1. 部下を育成する意味 1.1. 若手社員が退職してしまう本当の理由 1.2. 部下のやる気を高める 2. 「ほめる・叱る」はコミュニケーション 2.1. コミュニケーションの構造 2.2. 「きく」スキル 2.3. 傾聴、質問のスキル 2.4. 伝え方のポイント	13:00	3. ほめる・叱るとは 3.1. ほめること・叱ることの目的 3.2. 具体的なほめ方 3.3. 観察する 3.4. パワーハラスメントとは 3.5. 具体的な叱り方 3.6. 行動変容につながるフィードバック
12:00	昼食	16:30	閉講式

FAX 0270-21-0568 群馬県職業能力開発協会 総務企画課 あて

【A-008 部下の「ほめ方・叱り方」研修 5/22 受講申込書】

(フリガナ) 会社・団体名			当協会会員 ・一般の別	<input type="checkbox"/> 当協会会員 <input type="checkbox"/> 一般
所在地	(〒 -)		※事務局使用欄	
ご担当者	所属(部・課)			
T E L	F A X			
ご担当者 E-mail				
(フリガナ) 受講者氏名	所属・役職		(年齢)	性別
(フリガナ)			()歳	男・女
(フリガナ)			()歳	男・女
(フリガナ)			()歳	男・女
(フリガナ)			()歳	男・女