

※本紙掲載以外にも追加コースを予定しております。詳細が確定次第、HP等へ掲載いたします。

■お問い合わせ先

(期間、内容、受講料等は変更になる場合がありますので予めご了承ください)

瀬戸校 研修担当 Tel 0561-48-3401

研修分野	コースNo.	コース名	主な研修内容	期間	日数	定員(人)	受講料(円・税込)
養成型研修	81	経営管理者養成コース(第29期)	◆将来の経営幹部を目指す方、後継者にお薦め◆ ~戦略的経営感覚を磨き、組織を変革する力を身につける!~ ①企業経営と経営管理者の役割 ②経営戦略 ③財務会計 ④法務、論理的思考 ⑤組織活性化 ⑥プロジェクトマネジメント ☆ゼミナール(少人数グループ)での自社課題解決・経営戦略の構築	6/4~7 7/2~5 8/6~9 9/10~13 10/8~11 11/12~15	4日間 ×6か月	20	293,000
	82	工場管理者養成コース(第26期)	◆将来の工場長、工場管理者にお薦め◆ ~現場力を高め、次代を勝ち抜く人づくり~ ①工場管理者の職務と役割 ②工場管理の基本と生産システムの概要 ③IEによる生産性向上 ④5Sの基本と生産性向上のための活用の仕方 ⑤品質向上のためのしくみづくり ⑥原価意識の高揚とコストダウンの進め方 ⑦納期が守れる体質づくり ☆課題研究(少人数グループ)での自社工場の現場改善実践	5/15~17 6/12~14 7/17~19 8/28~30 9/18~20 10/16~18	3日間 ×6か月	20	179,000
	83	<New> 人事管理者養成コース(第5期)	◆経営幹部、社内キーマン育成にお悩みの方にお薦め◆ ~社員を元気にさせる人事管理の極意~ ①戦略的人材マネジメントのフレームワーク ②人材確保のための雇用管理 ③人材活用のための正しい評価のあり方 ④人材育成のための教育訓練の体制構築 ⑤企業発展のための組織管理	9/19~20 10/29~30 11/26~27	2日間 ×3か月	20	54,000
階層別	1	新任管理者研修(4月)	①管理者に求められる役割と能力 ②チームを円滑に運営するためのリーダーシップとコミュニケーション ③部下の意欲・能力を引き出す「部下指導・育成」の手法 ④職場で発生する問題への対処法 ⑤自身にとって相応しい目標の設定(演習)	4/17~19	3日間	40	31,000
	15	新任管理者研修(10月)		10/23~25	3日間	40	31,000
	19	次世代トップリーダー養成講座	①次世代トップリーダーの使命と心構え ②経営者の役割と企業経営の基本 ③次世代トップリーダーのステップアップ策 ④次世代トップリーダーが目指すべきビジョンと行動目標(演習)	12/3~5	3日間	30	31,000
	20	女性管理者のためのステップアップ講座【名古屋】	①女性社員を取り巻く社会的環境 ②自己及び自社分析による現状認識 ③マネジメント力の強化策 ④行動プランの作成(演習)	12/10~11	2日間	25	22,000
	22	<New> 中堅管理者研修	①管理者に求められる職務と役割 ②自身のたな卸しと目指すべき管理者像 ③対人関係性と経営課題の統合的な解決力を高める ④自立した中堅管理者としての行動計画(演習)	1/21~23	3日間	30	31,000
企業経営・経営戦略	17	経営トップセミナー【瀬戸校】	企業が生き残るために必要な将来を見据えた先見の明を持つ大切さを理解するとともに、企業に活力を与える源泉である「人材」の育成や組織活性化の方策を考える	11/7~8	2日間	30	19,000
	32	経営トップセミナー【名古屋】		3/6	1日間	30	16,000
	5	<New> BCP策定講座	①リスクマネジメントとBCPの意義 ②BCP作成の進め方と導入のポイント ③自社のBCP作成(演習)	6/26~28	3日間	35	31,000
	11	経営戦略策定講座	①経営戦略の意義とその必要性 ②経営戦略の策定プロセス ③自社の経営戦略の立案(演習) ④効果的な運用方法とその定着化	9/3~5	3日間	30	31,000
	23	トラック運送業の業務改善講座	①トラック運送業における事業・業務改善の考え方・進め方 ②生産性向上のための業務改善計画策定(演習) ③事業・業務改善を定着させる仕組みづくり	1/23~24 2/20~21	4日間	35	35,000
	25	<New> 製造業の新事業展開の進め方	①新事業展開の考え方、進め方 ②新事業展開事例 ③事業計画書作成演習	1/29~30	2日間	20	22,000
	28	企業ブランド力強化の考え方・進め方	①ブランディングの理論と進め方 ②ブランディングの成功要因と効果 ③ブランディング・ワークショップ(演習) ④企業ブランドを活かす方法	2/13~14	2日間	30	22,000
	30	社内を活性化するIT活用講座	①IT活用の進め方 ②事例に学ぶ組織活性化のためのIT活用 ③ケースで学ぶ組織活性化のためのIT活用演習	2/26~27	2日間	25	22,000
組織マネジメント	3	リーダーシップ強化講座	①リーダーの役割とリーダーシップ ②組織の力を引き出すリーダーシップ ③職場の活性化プラン作成(演習)	5/21~23	3日間	40	31,000
	4	チームマネジメント力強化講座	①チームを活性化させる管理者の役割と行動 ②チームマネジメントの実践的な手法とチームメンバーの理解(演習) ③チームの活性化プランの作成と決意表明(演習)	5/28~30	3日間	35	31,000
	6	チームを率いる管理者の業務改善の進め方	①業務改善の考え方と進め方 ②業務改善に向けた効果的な手法と自社での展開方法 ③業務改善を進める管理者としての活動計画立案(演習)	7/24~26	3日間	40	31,000
	10	実践で学ぶ! 部下指導の考え方・進め方	①部下指導の考え方と進め方 ②部下指導の実践的な手法(演習) ③部下指導の計画的な取り組み方(演習) ④現場実践の振り返り ⑤部下指導のブラッシュアップ	8/22~23 9/26~27	4日間	35	35,000
	14	問題発見・解決力強化講座	①変化に対応する新しい管理者の条件 ②問題の本質を見極める ③問題解決までのプロセスを理解する(演習) ④職場の問題解決策の検討	10/1~4	4日間	30	35,000
	16	コミュニケーション活性化講座	①管理者に求められるコミュニケーション活性化の考え方 ②やる気を引き出すコミュニケーションの実践(演習) ③コミュニケーション力強化プランづくり(演習)	10/29~31	3日間	35	31,000
	29	実践的仕事管理術	①成果に直結する仕事の進め方 ②計画・時間の管理とチームによる業務の運用手法 ③成果を高める改善の進め方	2/18~20	3日間	40	31,000

[※期間、内容、受講料等は変更になる場合があります。]

研修分野	コースNo.	コース名	主な研修内容	期間	日数	定員(人)	受講料(円・税込)
組織・人事	24	<New> 組織風土づくりの考え方・進め方	①組織風土とは ②企業ミッション・ビジョンの共有と浸透 ③信頼関係を高めるコミュニケーション ④自律型人材を育てる仕掛けづくり ⑤自社の変革シナリオの作成(演習)	1/28~30	3日間	30	31,000
	27	人事・労務管理講座	①労務管理の基本と実務 ②管理者として押さえるべき最新の法改正等 ③採用と人材の定着・活用 ④労務トラブル発生の実例と対応(演習) ⑤自社の労務管理の見直し(演習)	2/5~7	3日間	30	31,000
財務管理	9	<New> 決算書の読み方と財務分析講座	①財務諸表の読み方と活用の仕方 ②経営分析の考え方と経営に活かすポイント ③自社の決算書を用いた経営分析と改善策(演習)	8/5~7	3日間	25	31,000
	13	会計情報活用講座【名古屋】	①管理会計の基礎知識 ②会計情報の実践的活用(演習) ③利益・資金計画の必要性と計画実行のポイント	9/27	1日間	25	16,000
	18	利益・資金計画策定講座	①利益・資金計画の作り方 ②財務分析による課題整理の仕方 ③経営の変化要因の整理の仕方 ④ケースで学ぶ 利益・資金計画作成の実践(演習)	11/19~21	3日間	25	31,000
マーケティング	8	実践で学ぶ！提案営業の進め方	①提案営業の基本的な考え方・必要性 ②顧客のニーズの引き出し方(演習) ③顧客に響く提案書の作成(演習) ④顧客が耳を傾ける効果的なプレゼンテーション(演習) ⑤提案営業の活動プランの振り返り ⑥見直し後の提案書のプレゼンテーション(演習)	8/1~2 9/12~13	4日間	30	35,000
	12	新規顧客開拓の進め方	①新規顧客開拓の本質 ②新規顧客開拓の効果的なプロセス ③自社の新規顧客開拓計画(演習)	9/4~6	3日間	30	31,000
	33	<New> Webマーケティング講座	①Webマーケティングの基本 ②自社の現状の振り返り(演習) ③魅力的なコンテンツの作り方(演習) ④Webサイト運営におけるPDCAと営業活動との連携(演習)	3/10~11	2日間	20	22,000
生産管理	2	原価管理講座	①企業活動と原価管理 ②コストダウンの進め方 ③コストダウン手法の実践(演習) ④現場実践のポイント	4/24~26	3日間	30	31,000
	7	実践で学ぶ！5Sと目で見える管理	①5Sの基本と5S活動の実施ステップ ②目で見える管理の実践法(演習) ③ムリ・ムダ・ムラの発見と改善(演習) ④5S活動定着の検討(演習)	7/29~30 8/27~28	4日間	25	38,000
	21	納期管理講座	①生産システムと現場管理者の役割 ②生産計画と工程管理 ③生産スケジュールの立て方と管理のポイント ④自社の納期管理の改善検討(演習)	1/15~1/17	3日間	20	31,000
	26	品質管理講座	①製造部門の役割に基づく品質管理の考え方 ②標準化の考え方と進め方 ③標準化とQC7つ道具による改善 ④QC7つ道具を活用した自社課題の検討(演習)	2/4~6	3日間	30	31,000
	31	モノづくり企業の管理者に必要な問題解決	①品質・コスト・納期の意味を整理する ②問題解決のためのストーリーと改善の切り口(演習) ③問題解決ツールの活用と改善への実践法(演習)	3/3~5	3日間	25	31,000

*受講料について、10月1日以降に開講するコースは新税率(10%)が適用される予定です。

2019年度研修 受講申込書

中小企業大学校瀬戸校 研修担当 行



FAX 0561-48-2224

〒 -

企業住所
フリガナ

企業名

代表者役職
フリガナ
代表者名

代表電話 () -

資本金 千円 従業員数 名
(パートは含まず)

業種(中分類)

主な取り扱い品

【事務連絡先】(必ずご記入ください。)

連絡先住所(住所は左記と異なる場合のみご記入ください。)

〒 -

担当部課

担当者名

連絡先電話 () -

連絡先FAX () -

E-mail

代=代表者 役=役員 1:当日から 2:前日から
管=管理者 補=管理者候補 3:宿泊なし

コースNo.	コース名	フリガナ 受講者名	年齢	性別	役職	役職の該当部分に○	宿泊希望
				男・女		代・役・管・補	1・2・3
			歳	男・女		代・役・管・補	1・2・3
			歳	男・女		代・役・管・補	1・2・3
			歳	男・女		代・役・管・補	1・2・3