

管理者のための 問題発見・解決法

～ 職場の問題を明日から解決する ～

研修期間 平成30年

5/15(火)～18(金)

募集人員 25名

対象者 管理者、新任管理者、
その候補者

受講料 35,000円
(税込)

会場 中小企業大学校人吉校

研修の ねらい

管理者は業績目標の達成のために、日々の業務において直面する様々な問題に対して適切に判断を下し、チームをまとめ迅速に解決・対応する能力が求められています。

この研修では、問題解決を進める中で求められる視点や考え方と各種の思考法を学び、問題の本質を見極め、効果的な解決策を導き出す道筋を身につけ、管理者の行う業務の効率化に役立てるとともに、職場での実践につなげることを目的とします。

ここがポイント

- ✓ 演習を通じて自身の職場で発生している問題の解決に取り組みます。
- ✓ 問題解決における視点や発想力のレベルアップを図ることができます。

月日	時間	科目	内容
5/15 (火)	9:15~9:30	開講式	
	9:30 } 12:30	変化に対応する新しい管理者の条件	職場で求められる管理者の条件と役割について学びます。 ・管理者に求められる資質・能力
	13:30 } 16:30	問題の本質を見極める	問題のとらえ方を理解し、発見から解決までの一連のプロセスを学びます。 ・表面的な問題ではなく真の問題とは何か。 ・問題発見の仕方と問題解決のプロセス
5/16 (水)	9:30 } 12:30	問題解決までのプロセスを理解する(演習)	問題解決の実践的な進め方を事例を交えて学びます。 ・問題解決手法の理解 ・問題の要因分析と仮説の検討・立証 ・自社(自部門)の問題解決策を考える。
	13:30~17:30		
5/17 (木)	9:30~12:30	自社(自部門)の問題解決策の検討(演習)	管理者自身のスキル向上に加え、組織的な活動につなげる仕組みを理解し、自社(自部門)の問題解決策とその行動計画を検討します。 ・問題発見・解決のPDCAの習慣化 ・自社(自部門)の問題解決・行動計画の策定
	13:30~17:30		
5/18 (金)	9:30~12:30	終講式	
	13:30 } 16:30		
	16:30~16:40		

※実施にあたり内容等が変更になることがあります。

▶▶ 5月15日(火)の研修終了後、受講者交流会開催。受講者の皆さんの交流を深めていただきます。▶▶

お勧めします!

- 的確な判断のできるリーダーになりたい方
- 職場において業務改善など解決したいテーマがあり、現状を整理したい方
- 問題解決のための手法を身につけたい方

講師 (敬称略)

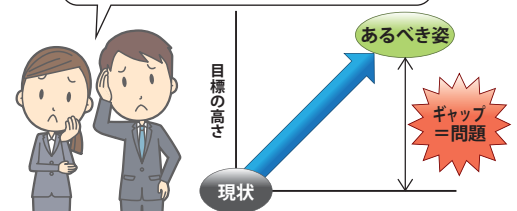


アライビジネススクリード
代表

新井 美砂 (あらい みさ)

安田火災海上保険(株)(現 損害保険ジャパン日本興亜(株))にてシステム開発に従事。米国でマーケティングを学び、外資系企業及びITベンチャー企業で経営・マーケティング戦略立案、新事業部の立ち上げに従事。開業後、マーケティングを軸にしたコンサルティング業務の他、研修・セミナー講師を務めるなど豊富な経験を持つ。中小企業診断士、1級販売士、PMC。

「問題」って何だろう？



「問題」とは現状とあるべき姿のギャップです。この問題を正しくとらえて、解決へのプロセスを学びます。

関連研修のご案内

No.06 管理者のための実践的仕事管理術
平成30年5月28日(月)～30日(水)【3日間】

No.21 部下指導の考え方・進め方[インターバル・全4日間]
平成30年11月5日(月)・6日(火)/12月3日(月)・4日(火)

◆お問い合わせ先

中小企業大学校 人吉校

〒868-0021 熊本県人吉市鬼木町梢山1769-1
TEL: 0966-23-6800 (平日9:00~17:30)
FAX: 0966-22-1456

人吉校

検索



平成30年度 受講申込書

所在地 (住所)	〒 -	代表者 役職名	
フリガナ 企業名 (または屋号)		フリガナ 代表者名	
代表番号	TEL () -	FAX () -	

【事務連絡先】

担当部課		役職		フリガナ 担当者名	
連絡先TEL	() -	連絡先FAX	() -		
	<small>※上記と同じ場合は省略可</small>				
連絡先住所	〒 -				
	<small>※上記と同じ場合は省略可</small>				
E-mail					メルマガ配信の希望 (有・無)

※メールアドレスはo(オー)、0(ゼロ)、-(ハイフン)、_(アンダーバー)の区別がつくように記入してください。

【事業概要】 ※該当する記号・番号に○印をつけてください。

資本金	万円	従業員数	名	創業	西暦	年	月
業種	D 建設業 E 製造業 G 情報通信業 H 運輸業 I-1 卸売業 I-2 小売業 J 金融・保険業 K 不動産業 M-1 宿泊業 M-2 飲食サービス業 R サービス業 T その他 ()			主な取扱品			
製造業 中分類	9 食料品 10 飲料・たばこ・飼料 11 繊維 12 木材・木製品 13 家具・建具 14 パルプ・紙 15 印刷 16 化学 17 石油製品 18 プラスチック製品 19 ゴム製品 20 革製品 21 窯業・土石製品 22 鉄鋼 23 非鉄金属 24 金属製品 25 はん用機械器具 26 生産用機械器具 27 業務用機械器具 28 電子部品・デバイス 29 電気機械器具 30 情報通信機械器具 31 輸送用機械器具 32 その他						

入寮(校内宿泊)について ●大学校宿泊施設・浜佐寮(けいかりょう)へは、研修期間の前日から最終日の翌朝までお泊まりいただけます(有料)。※満室の際はご容赦ください。

コース 番号	コース名 (短縮して記入してもかまいません)	フリガナ 氏名	役職 (役職を記入の上、該当部に○)	性別	年齢	入寮申込 (校内宿泊)	入寮期間 (校内宿泊)
3	記入例 問題発見・解決	ヒトヨシ タロウ 人吉 太郎	課長 <small>代表者・役員(管理者) 管理者候補等</small>	男・女	45 歳	入寮する 入寮しない	5/15~5/18 (3泊4日)
		緊急連絡先等TEL【自宅・携帯電話等】		090 - 0000 - xxxxx			
			<small>代表者・役員・管理者・管理者候補等</small>	男・女	歳	入寮する 入寮しない	/ ~ / (泊日)
		緊急連絡先等TEL【自宅・携帯電話等】		-			
			<small>代表者・役員・管理者・管理者候補等</small>	男・女	歳	入寮する 入寮しない	/ ~ / (泊日)
		緊急連絡先等TEL【自宅・携帯電話等】		-			

その他の留意事項 ※宿泊室は、身体の不自由な方(車椅子ご利用の方)のための部屋がございます。ご希望の方はその旨ご記入ください。

貴社では、この研修をどこでお知りになりましたか。該当する番号に○印をつけてください。

- | | | | |
|------------|----------|-------------|---------------|
| 1 ダイレクトメール | 4 大学校機関紙 | 7 金融機関からの紹介 | 10 県・市等の機関紙 |
| 2 研修ガイド | 5 受講者の紹介 | 8 新聞・雑誌等 | 11 フェイスブック |
| 3 ホームページ | 6 商工団体等 | 9 テレビ・ラジオ | 12 その他(具体的に) |

【個人情報の保護について】 個人情報保護法に定義されます個人情報に該当する情報については、当機構内で実施する事業で使用いたします。当該個人情報の第三者(業務委託先を除く)への提供または開示はいたしません。ただし、お客様の同意がある場合及び法令に基づき要請された場合については、当該個人情報を提供できるものといたします。

お申込方法

上記の申込書にご記入の上、FAXでご送信ください。申込書が足りない場合は、コピーしてお使いください。

人吉校のホームページからもオンラインでお申込みできます。

