

コース名	部下指導の考え方・進め方		
研修のねらい	<p>厳しい経営環境の中、自社を取り巻く環境が激変している昨今、中小企業が生き残り成長していくために、人的資源の重要性がますます高まっています。このような環境下で絶えざる経営革新に取り組み、限られた経営資源(人・モノ・金・技術・情報)の中で戦略を具体化するためには、社員の定着化をはかり、戦力化して「人」をどう活かしていくかが、企業の存続・発展に大きく左右します。</p> <p>また、昨今の若手社員には「主体性の不足」や「コミュニケーション能力の低下」などの傾向が指摘されており、管理者には、若手社員の特性を十分理解した上で上手くコミュニケーションをとりながら指導を行い、モチベーションを高めて能力を最大限に発揮させていくことが求められます。</p> <p>この研修では、世代ギャップや職制の違いを考慮し、部下のモチベーションを高め、最大限のパフォーマンスを発揮させ戦力化するために、最大の経営資源ともいえる「人」の指導・育成のための基本的な考え方や、具体的な指導法のポイントについて学ぶとともに、自社における人材活用のマネジメントプランを作成します。</p>		
研修の特長	<ul style="list-style-type: none"> ・人材活用を戦略的にとらえる視点について学びます。 ・ケーススタディやロールプレイングを通じて、自己のコミュニケーションのとり方を再認識するとともに、部下の能力を最大限に引き出す具体的な手法について学びます。 ・自社やチームに活かす行動計画書を作成します。 <p>◆本コースで学んだ成果は、当校で実施する下記コースで活かすことができます。併せての受講をお勧めします。</p> <p>「OJT実践講座」2017年6月7日(水曜)～12月7日(木曜)(全3日間) 「職場における問題解決の進め方」2017年6月19日(月曜)～20日(火曜)、7月25日(火曜)～26日(水曜)(全4日間)</p>		
研修期間	2017年4月18日(火曜)～4月20日(木曜)		
受講対象者	経営幹部、管理者	定員	35名
		受講料	31,000円

月日	時間	科目	講師	内容
4月18日(火曜)	9時20分～9時40分	オリエンテーション	当校職員	
	9時40分～17時40分 (昼休12時～13時)	部下指導の実践的な考え方と具体的な手法	塚田 治 ハル・コンサルティンググループ 有限会社 代表取締役	世代ギャップや職制の違いを考慮し、社員や部下の能力を最大限に発揮し、最大限のパフォーマンスを発揮させるために必要な人材活用の考え方、そのための目標設定・仕組み作りについてモデルケースを交えながら学びます。
9時20分～12時20分	・価値観共有の重要性 ・人材活用の基本的考え方とポイント ・やる気を起こすメカニズム ・部下の能力を引き出す目標設定や仕掛けづくり			
4月19日(水曜)	13時20分～18時20分	リーダーシップ発揮の方法		職場を活性化させ、目標達成に向けて職場のメンバーをやる気にさせるリーダーシップの発揮の仕方について学びます。
4月20日(木曜)	9時20分～12時20分	コミュニケーション能力の体得		・リーダーに求められる能力 ・リーダーの役割と職場での具体的な行動
	13時20分～16時20分	人材活用のマネジメントプラン(演習)		今後、自社・チームとして目指すべきあるべき姿・将来像を検討します。
	16時20分～	修了証書の授与	当校職員	・効果的なコミュニケーション能力を身につける ・モチベーション管理のあり方 ・マネジメントプラン(行動計画書)の作成

講師氏名	略歴
◆塚田 治 (つかだ おさむ) ハル・コンサルティング グループ有限会社 代表取締役	<p>1953年生まれ。日本大学法学部卒業。(株)リクルートフロムエー営業部門長等を経て、1997年ハル・コンサルティンググループ創設。</p> <p>組織活性化のためのコンサルティングをはじめ、人事システムの再構築や管理職研修で活躍。中小企業診断士。一般社団法人社会基礎力検定協会理事長。</p> <p>主な著書に「エゴグラムが教える—最良のリーダー—こうすれば人間関係は劇的に変わる」などがある。</p>

29年度コース別受講申込書 (FAX)

FAX.042-590-2685

★この申込書は当校で受領後、受講者情報右欄の受付状況を記載し、折り返しFAXいたします。必ずご確認ください。

中小企業大学校 東京校長 殿

年 月 日

フリガナ				代表者役職	
会社名				代表者氏名	
所在地	〒 都道府県				
TEL				FAX	
業種	E.製造業 I-1.卸売業 I-2.小売業 R.サービス業 D.建設業 G.情報通信業 H.運輸業 M.旅館業 Z.その他 具体的に()		業種分類 (製造業のみ○印をおつけください)	9.食品 10.飲料 11.繊維 11.衣料 12.木材 13.家具 14.紙 15.印刷 16.化学 17.石油 18.プラスチック 19.ゴム 20.皮革製品 21.窯業 22.鉄鋼 23.非鉄金属 24.金属製品 25.はん用機械 27.業務用機械 28.電子部品 29.電気機械 30.情報通信機械 31.輸送用機械 32.その他製造業	
主要取扱品目			資本金	万円	従業員数 人
東京校での受講実績	ある(経営後継者・経営管理者・工場管理者養成コース・その他研修) ・ない ※↑受講実績のある方は、どの研修を受講された経験があるか○をしてください。			東京校メルマガ発行時の送信可否	可 ・ 不可
研修情報の入手先	1.ダイレクトメール 2.研修ガイド 3.ホームページ 4.受講者の紹介 5.商工団体等 6.金融機関 7.新聞・雑誌 8.テレビ・ラジオ 9.区市等の機関紙 10.展示会等 11.その他()			人材育成計画作成への関心	ある ・ ない
事務連絡担当者	フリガナ 氏名	部署 役職	担当者E-mail		

受講コース名		コースNo.	No.
--------	--	--------	-----

受講者情報①	フリガナ	年齢	性別	部署	受付状況①	受講いただけます
	氏名	歳	男・女	役職(役職を記載の上該当区分に○) (代表者・役員・管理者・管理者候補等)		受講決定通知兼振込依頼書を開講の約1ヶ月前に連絡担当者様へ発送いたします。
	受講者E-mail					キャンセル待ち 番です
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要箇所の○印にチェックを入れてください。					キャンセルが発生次第、ご連絡いたします。
	入寮する ○	⇒	入寮日	~	退寮日	
			研修開始日 ○		研修終了日 ○	
	入寮しない ○		研修開始日の前日 ○		研修終了日の翌日 ○	

受講者情報②	フリガナ	年齢	性別	部署	受付状況②	受講いただけます
	氏名	歳	男・女	役職(役職を記載の上該当区分に○) (代表者・役員・管理者・管理者候補等)		受講決定通知兼振込依頼書を開講の約1ヶ月前に連絡担当者様へ発送いたします。
	受講者E-mail					キャンセル待ち 番です
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要箇所の○印にチェックを入れてください。					キャンセルが発生次第、ご連絡いたします。
	入寮する ○	⇒	入寮日	~	退寮日	
			研修開始日 ○		研修終了日 ○	
	入寮しない ○		研修開始日の前日 ○		研修終了日の翌日 ○	

- 1) 太枠内の該当箇所に○印をおつけください。また、入寮希望の有無・入退寮日につきましては、受講予定者本人にご確認をお願いします。
- 2) 入寮された場合の部屋割りについては、受入人数の都合で、ご希望に添えない場合があります。
- 3) より多くの企業の皆様にご受講いただきたいために、原則として1コースあたり社2名様までのお申し込みとさせていただきます。(一部コースを除く。詳しくは研修概要をご覧ください。)なお、2名様をこえる場合はキャンセル待ち扱いとなります。
- 4) 次のコースの申込書は別様式ですので、専用パンフレットをご請求下さい。「経営後継者研修」「経営管理者研修」
- 5) 受付状況がキャンセル待ちの場合、キャンセルが発生しだいご連絡いたします。受講可能な場合には、「受講決定通知兼振込依頼書」を事務連絡ご担当様へ発送いたします。
- 6) 複数コースお申込みされる場合、申込書はコピーしてご利用ください。

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、中小機構内で実施する事業で使用させていただきます。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および、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。
-------------	--

大学校使用欄

--	--	--	--	--