

コース名	職場における問題解決の進め方		
研修のねらい	<p>管理者には、業務において発生する様々な問題に対し、迅速かつ適切に解決策を導き出す役割が求められています。しかしながら経営環境の変化が著しい昨今では、発生する問題の量が増加すると同時に、想定外の問題の発生や問題の質の変化も生じており、自社の前例やこれまでのご自身の経験・価値観だけでは的確な解決策を導き出すことが難しくなっています。</p> <p>この研修では、そうした問題に対処していくため、論理的思考(ゼロベース思考、フレームワーク思考、オプション思考)により問題の本質を的確に捉え、解決策を導き出すスキルについて、演習を通じて実践的に身につけることで、管理者としての「問題解決能力の向上」を目指していただきます。</p>		
研修の特長	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者に求められる問題解決能力の必要性について認識できます。 ・論理的思考法に基づいた問題解決の進め方、手法について演習を通じて実践的に学びます。 ・ご自身の職場の問題解決策についても検討します。 <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。 「女性管理者研修」 2017年10月25日(水曜)～10月27日(金曜)(3日間)</p>		
研修期間	2017年6月19日(月曜)～7月26日(水曜) (詳細)2日間×2回(4日間) 第1期 2017年6月19日(月曜)～2017年6月20日(火曜) 第2期 2017年7月25日(火曜)～2017年7月26日(水曜)		
受講対象者	管理者・新任管理者	定員	30名 受講料 38,000円

月日	時間	科目	講師	内容
6月19日(月曜)	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～12時40分	管理者に求められる問題の発見・解決能力	櫻橋 淳 株式会社HRインスティテュート チーフコンサルタント	経営環境が著しく変化するなか、管理者に、なぜ問題解決能力が求められるのか、またそのために管理者が果たすべき役割や心構えについて理解します。
	13時40分～17時40分	論理的思考による問題解決の進め方(演習)		問題解決への論理的思考法の有効性を認識していただいたうえで、問題の本質の捉え方や解決策を導き出すプロセスについて、演習やケーススタディを交えながら実践的に学びます。
6月20日(火曜)	9時20分～17時20分(昼休12時～13時)			<ul style="list-style-type: none"> ・論理的思考の基本的なフレームワーク ・問題解決のプロセス ・ケーススタディによる問題解決能力の実践トレーニング
インターバル期間中:次回に向けた課題に取り組んでいただきます。				
7月25日(火曜)	9時20分～17時20分(昼休12時～13時)	職場の問題解決策の検討(演習)	櫻橋 淳	これまでに学んできた知識・スキルを活かして、自社における問題解決策を検討し、自社での実現を目指します。
7月26日(水曜)	9時20分～16時20分(昼休12時～13時)		(前掲)	<ul style="list-style-type: none"> ・職場の問題解決策の検討(自社課題演習)
	16時20分～16時40分	修了証書の授与	当校職員	

講師氏名	略歴
◆櫻橋 淳 (さくらばし じゅん) 株式会社HRインスティテュート チーフコンサルタント	慶應義塾大学大学院システムデザイン・マネジメント研究科後期博士課程単位取得。英国国立ウェールズ大学経営大学院修了(MBA)。(株)世界文化社にて女性誌などの編集、(株)グロービスにて組織開発コンサルティング、日本IBM(株)にて戦略コンサルティング業務に従事した後、HRインスティテュートに参画。専門領域は、業務変革、組織変革、組織開発領域のコンサルティング。研究領域は社会システム論、ソーシャル・キャピタル、組織市民行動など。

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 ○	

- 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」を事務連絡ご担当者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				
--------	--	--	--	--