

コース名	人と組織を動かすコミュニケーション強化講座 —信頼関係を醸成するしくみ—				
研修のねらい	仕事への意識や価値観が多様化する中、職場内での円滑な意思疎通を図り、個々のモチベーションを高め、やる気を引き出すためにはコミュニケーションが不可欠となります。その中で管理者は組織を活性化していくためにコミュニケーションスキルを高め、部下との良好な関係を築くことが求められます。 本研修では、管理者に求められる傾聴力の強化を図り、良い信頼関係を構築するための方策を演習を通じて学び、自社への浸透、定着、さらに、組織活性化につなぐための「人」と「組織」を動かす能力の向上を図ります。				
研修の特長	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者の成長と部下の成長の相乗効果を発揮させ、職場の活性化につなげます。 ・上司の立場、部下の立場、同僚として、さまざまな場面設定によるロールプレイングで、新たな気づきをあたえます。 ◆関連コースのご案内 No.23「会社を強くする人事・労務管理」 2018年9月26日(水)～28日(金)〈3日間〉 No.13「社内を活性化するIT活用(虎ノ門)」 2019年2月27日(水)～28日(木)〈3日間〉				
研修期間	2018年6月5日(火)～6月7日(木)〈3日間〉				
受講対象者	管理者・新任管理者層	定員	35名	受講料	31,000円

月日	時間	科目	内容	講師
6月5日(火)	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 コミュニケーション活性化の考え方	社内コミュニケーション活性化が顧客との良好な関係を構築し、企業の魅力向上が翻って、社員のやる気、社員の定着につながる良好なサークルとなるための基本的な考え方を学びます。 ・組織目標共有化を基本としたコミュニケーション ・自らのリーダーシップスタイルの見極め ・リーダーとしての役割と責任	藤田 悠久雄 有限会社ウェーブ
	13時40分～17時40分	やる気を引き出す コミュニケーションの実際(演習)	社内、顧客との関係などさまざまな活動の場面でのコミュニケーションを活性化させ、相互の正しい理解と評価により社員のやる気が創出されます。 ここでは、それぞれの場面で、どのようなコミュニケーションを図るべきか、演習を交えて学びます。 ・良い信頼関係をつくる ・傾聴力強化(聴く、質問する・聞き出す、説明する) ・部下を育てる効果的なコミュニケーションの極意 ・「報・連・相」による“場”づくり ・部下の成長を支援するコーチング ・発言を引き出し会議を活性化するしくみ(ファシリテーションのコツ)	
6月6日(水)	9時20分～12時20分			
6月7日(木)	13時20分～18時20分	コミュニケーション力 強化プランづくり(演習)	これまでに学んだことを踏まえた自らのリーダーとしての行動計画をまとめ、具体的な行動を起こしていただきます。 また、コミュニケーションの範囲をチームから組織に一段階高め、組織活性化を通じた生産性向上の取り組みへとつなげるための課題を整理します。 ・職場のコミュニケーションの現状 ・コミュニケーションの自己診断 ・今後の取り組みプランの作成 ・課題の整理	
	9時20分～12時20分			
	16時20分～16時30分	修了証書の授与		当校職員

※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。※研修初日の17時50分頃から交流会を開催する予定です。

講師氏名	略歴
藤田 悠久雄 (ふじた ゆくお) 有限会社ウェーブ	大学卒業後、細田貿易株式会社に入社。その後、菓子製造販売等を経て、1982年に中小診断士登録し、1990年に有限会社ウェーブを設立、現在に至る。中小企業診断士、販売士等の資格を有し、経営コンサルタントとして小売業やサービス業を中心としたきめ細かなコンサルティング活動を行う一方、中小企業大大学の講師や、販売士養成研修などの各種研修講師としても豊富な実績を持つ。

30年度コース別受講申込書

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て、折り返しFAXします。必ずご確認ください。

中小企業大学校 東京校長 あて

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			
主要取扱品目				資本金	万円	従業員数	人
業種 <small>該当区分に○印をつけてください</small>	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 ()	業種分類 <small>製造業の方は該当区分に○印をつけてください</small>	9.食品 10.飲料 11.繊維 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				
研修を知ったきっかけ	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・テレビ・ラジオ 9.県市等の機関紙 10.展示会等 11.その他()					メールマガジンの送信可否	可 ・ 不可
						人材育成計画作成への関心	ある ・ ない
連絡担当者	フリガナ			部署			
	氏名			役職	担当者 E-mail		

コースNo.	No. 17	コース名	人と組織を動かすコミュニケーション強化講座
--------	---------------	------	------------------------------

受講者情報①	フリガナ			年齢	性別	部署		
	氏名				男 女	役職		
	受講者 E-mail			該当区分に○印をつけてください		1.代表者 2.役員 3.管理者 4.管理者候補		
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要する項目に○印をつけてください。							
	入寮の有無	→	入寮日		退寮日			
入寮する 入寮しない	入寮する場合	研修開始日の前日	研修開始日	~	研修終了日	研修終了日の翌日		
受付状況①	受講できます							「受講決定通知兼振込依頼書」を開講の約1ヶ月前に事務連絡担当者様へ発送します。
	キャンセル待ち							番です キャンセルが発生次第、ご連絡します。

受講者情報②	フリガナ			年齢	性別	部署		
	氏名				男 女	役職		
	受講者 E-mail			該当区分に○印をつけてください		1.代表者 2.役員 3.管理者 4.管理者候補		
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要する項目に○印をつけてください。							
	入寮の有無	→	入寮日		退寮日			
入寮する 入寮しない	入寮する場合	研修開始日の前日	研修開始日	~	研修終了日	研修終了日の翌日		
受付状況①	受講できます							「受講決定通知兼振込依頼書」を開講の約1ヶ月前に事務連絡担当者様へ発送します。
	キャンセル待ち							番です キャンセルが発生次第、ご連絡します。

- 1) 入寮希望の有無・入寮日は、受講者本人に確認をお願いします。なお、入寮時の部屋割りご希望に添えない場合があります。
- 2) より多くの方が受講できるように、原則として1コースあたり1社2名様までのお申し込みといたします(一部コースを除く)。2名様をこえる場合はキャンセル待ちとなります。ご理解くださいますようお願い申し上げます。
- 3) 「経営後継者研修」「経営管理者研修」の申込書は、別様式です。専用パンフレットをご請求ください。

個人情報保護について	個人情報保護法に定義される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します。
------------	---

大学校使用欄
