

<b>コース名</b>	<b>チームマネジメント強化講座</b> <b>—チームを活性化させるマネジメントを学ぶ—</b>			
<b>研修のねらい</b>	管理者には、チームメンバー一人ひとりのやる気を引き出すのはもちろんのこと、チームでの力を最大限に発揮し、大きな成果を上げることが求められています。 本研修では、チームのメンバーが相互に認め合い、個よりもさらに高い目標を達成するために必要なチームの作り方について、講義と演習を交えながら学び、自社のチームで実践するための行動計画について作成します。			
<b>研修の特長</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成果の上がるチーム作りに必要な役割と行動について、講義と演習を通じて学びます。</li> <li>・モチベーションやモラルが停滞している、部下やチームへの対応について学びます。</li> <li>・研修で学んだ成果を自社に持ち帰って実行できるよう、行動計画書を作成します。</li> </ul> ◆関連コースのご案内 No.26「管理者のための実践的仕事管理術」2018年11月13日(火)～15日(木)〈3日間〉			
<b>研修期間</b>	2018年10月2日(火)～10月4日(木)〈3日間〉			
<b>受講対象者</b>	管理者・新任管理者層 ・チームの生産性向上を考えている方 ・チームのモチベーションやモラル低下に悩んでいる方 ・チームを活性化させて目標を達成したい方	<b>定員</b>	35名	<b>受講料</b> 31,000円

月日	時間	科目	内容	講師
10月2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	チームを活性化させる管理者の役割と行動	モチベーションとモラルの違いや目標達成に必要なチームの構成要因とは何かを学び、管理者として何をすべきか、考え方の理解とあるべき姿についてイメージを持ちます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・激動の時代とフラット化</li> <li>・フラットが求める人材スペック</li> <li>・チームとは何か</li> <li>・チームとグループの違い(事例演習)</li> <li>・自職場の現状確認(個人演習)</li> </ul>	小林 茂之 有限会社コンサルネット 代表取締役
	13時40分～17時40分	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	業績を向上させるチームビルディングとマネジメントの手法を演習を交えて学びます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・自職場の現状確認と共有</li> <li>・好業績チームモデルの特徴と因子</li> <li>・行動ステージ① —チームづくりの準備—</li> <li>・行動ステージ② —メンバーの心にベルトをかける—</li> <li>・事例研究「信じる心が人を動かす」</li> <li>・行動ステージ③ —チームの団結力を高める—</li> </ul>	
10月3日(水)	9時20分～12時20分 13時20分～17時20分			
10月4日(木)	9時20分～12時20分	チームの行動計画の作成と決意表明	学んだ成果を職場で発揮していくために、どのような役割と行動が必要か、行動計画を作成します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・チームの行動計画作成と決意表明 —ワークシートの作成(個人演習)—</li> <li>・グループ内での相互アドバイス</li> <li>・質疑応答(エール交換)とまとめ</li> </ul>	
	13時20分～14時20分			
	14時20分～17時20分	17時20分～17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
小林 茂之 (こばやし しげゆき) 有限会社コンサルネット 代表取締役	慶應義塾大学大学院経営管理研究科修士課程修了。民間会社を経て、1992年に独立。企業の人材活性、経営戦略、人事・賃金制度など企業が抱える諸問題に対し実践型のコンサルティングを行い、幅広い分野で多くの成果をおさめている。また、これまでに300社以上の官公庁・企業向けの研修を手掛け、クライアントの状況に合わせたわかりやすい講義には定評がある。

# 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.区市等の機関紙 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.	<b>No. 24</b>	コース名	<b>チームマネジメント強化講座</b>
--------	---------------	------	----------------------

受講者情報 ①	フリガナ		年齢		性別		部署		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。		
	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 の 翌日	研修終了日						
										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		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。		
	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 の 翌日	研修終了日						
										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
--------