

コース名	社内を活性化するIT活用(虎ノ門) —ITがサポート！職場のコミュニケーション強化—				
研修のねらい	近年、人手不足が深刻化しており、思うような人材確保が難しくなっています。そのため、社内SNSやグループウェア等のコミュニケーションツールによるIT活用により、社内に情報共有の仕組みを作るなど組織の活性化を図り、人材の有効活用や企業イメージの向上等に結びつける取り組みが注目されています。 本研修では、コミュニケーションの強化や組織の活性化を図り、社員が活躍できる職場をつくるために、すぐに使えるIT活用について事例研究やケース演習を交えながら学びます。				
研修の特長	<ul style="list-style-type: none"> ・組織活性化に役立つグループウェアなどの活用法が理解できます。 ・職場のコミュニケーションが活発になる組織づくりを、IT導入の視点を軸に学びます。 ・事例企業の成功体験や苦労話の中から、自社でのIT導入のきっかけを掴みます。 <p>◆関連コースのご案内 No.17「人と組織を動かすコミュニケーション強化講座」 2018年6月5日(火)～7日(木)〈3日間〉 No.9「真の顧客満足につながるサービス価値向上講座(虎ノ門)」 2019年1月24日(木)～25日(金)〈2日間〉</p>				
研修期間	2019年2月27日(水)～2月28日(木)〈2日間〉				
受講対象者	経営者・経営幹部 ・コミュニケーションツールの活用法を学びたい方 ・職場の活性化を図りたい方 ・他社のIT活用事例を知りたい方	定員	30名	受講料	22,000円

月日	時間	科目	内容	講師
2月27日(水)	9時20分～9時30分	オリエンテーション		当校職員
	9時30分～12時00分	組織活性化に向けたIT活用の進め方	急速な技術革新で、昨今、中小企業でのIT活用が加速化しています。職場の活性化につながるIT活用に着目して、中小企業の現場で導入されているITの現状や効果、実際に導入する際の進め方や留意点を学びます。	岩岡 博徳 株式会社カレッジフェイス 代表取締役
	13時00分～14時30分		<ul style="list-style-type: none"> ・中小企業のIT活用事情 ・組織活性化や生産性向上とIT活用 —社内SNSやグループウェアの導入効果— ・IT導入プロセスと留意点 	
	14時30分～16時30分	事例に学ぶ 組織活性化のためのIT活用	IT導入で社内のコミュニケーション強化や業務の効率化を実現した企業の事例から、IT活用のメリットを学びます。 また、導入や運用で起きた問題とその対応策から、失敗しないIT導入のポイントを考えます。	事例企業(調整中) 岩岡 博徳(前掲)
2月28日(木)	9時20分～12時00分	ケースで学ぶ 組織活性化のためのIT活用(演習)	様々なIT活用の中から代表的なケースを取り上げて、IT導入プロセスに沿って、契機となった課題の整理や、IT導入構想の検討に取り組みます。 また、自社でIT導入を進めるにあたっての課題の整理や組織活性化の取り組み策を考えます。	岩岡 博徳(前掲)
	13時00分～16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。

講師氏名	略歴
岩岡 博徳 (いわおか ひろのり) 株式会社カレッジフェイス 代表取締役	1973年生まれ。横浜市立大学商学部経営学科卒業、東京都立大学(現:首都大学東京)大学院経営学修士(MBA)。中小企業診断士、ITコーディネータ、東洋大学大学院非常勤講師。総合電機メーカー系商社で経営企画などに従事し、2004年に経営コンサルタントとして独立開業、2008年に法人化し代表取締役に就任した。自社でのマネジメント改革を通じ、ITによる業務効率化や事業計画策定、PDCA型マネジメント導入を得意とする。現在は事業承継を行い、省庁や都県等の公的機関、金融機関を通して数多くの中小企業支援を行っている。

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.	No. 13	コース名	社内を活性化するIT活用(虎ノ門)
--------	---------------	------	--------------------------

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 <small>「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。</small> キャンセル待ち _____ 番です <small>キャンセルが発生次第、ご連絡します。</small>	
	氏名			男	女		役職				
	受講者 E-mail		<small>該当区分に○印をつけてください</small>		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 <small>「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。</small> キャンセル待ち _____ 番です <small>キャンセルが発生次第、ご連絡します。</small>	
	氏名			男	女		役職				
	受講者 E-mail		<small>該当区分に○印をつけてください</small>		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				

- 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
