

コース名	管理者のための問題発見・解決法 —問題の本質を捉え、解決に導く—			
研修のねらい	管理者は業績目標の達成のために、日々の業務において直面する様々な問題に対して適切に判断を下し、チームをまとめ迅速な解決・対応にあたる能力が求められています。さらに変化の激しい経営環境下では発生する問題の質・量ともに複雑さを増すとともに、より正確・迅速な対応が必要となります。 本研修では、こうした問題に正しく対応するため、各種の思考法により、問題の本質を見極め、解決策を導き出す道筋を身につけて、管理者の行う業務の効率化を図るとともに職場での実践につなげます。			
研修の特長	<ul style="list-style-type: none"> ・問題発見・解決のプロセスを体系的に学びます。 ・ロジカルシンキングをはじめとした様々な思考法を身につけます。 ・組織を巻き込んだ解決実施のためのコミュニケーション力を高めます。 ◆関連コースのご案内 No.24「チームマネジメント強化講座」2018年10月2日(火)～4日(木)〈3日間〉 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〉			
注意事項	・受講前に事前準備が必要になります。(準備物は受講決定後に連絡します。)			
研修期間	2018年9月3日(月)～9月6日(木)〈4日間〉			
受講対象者	管理者・新任管理者層 ・職場の問題解決に取り組む方 ・論理的思考法を身につけたい方 ・現場改善のリーダーの方	定員	30名	受講料 35,000円

月日	時間	科目	内容	講師
9月3日(月)	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20分	変化に対応する新しい管理者の条件	問題解決における管理者としての役割や身につけておきたい思考法について学びます。 ・「考える」と「悩む」の違い ・仮説思考(トップダウン&ボトムアップ思考) ・フレームワーク思考、ゼロベース思考、オプション思考	櫻橋 淳 株式会社HRインスティテュート 取締役 チーフコンサルタント
	13時20分～16時40分	問題の本質を見極める	課題と問題の違いを理解した上で、問題解決のプロセスを学びます。 ・「問題」と「課題」の違い ・課題形成の重要性 ・問題の発見から問題の特定(Whatツリー) ・原因の探求と分析(Whyツリー) ・課題の設定と解決策の立案(Howツリー)	
9月4日(火)	9時20分～12時20分	問題解決までのプロセスを理解する(ケース演習)	問題解決の実践的な進め方をケース演習を通じて学びます。 ・あるべき姿と現状のギャップ ・ケース企業のギャップ分析実践 ・問題の分析(ツリーの活用) ・問題特定のためのWhatツリー実践 ・原因を分析するWhyツリー実践 ・課題の設定と解決策の立案(Howツリー)の実践 ・解決策の評価と検証	
	13時20分～17時20分			
9月5日(水)	9時20分～12時20分	職場の問題解決の検討(自社演習)	これまで学んだことを踏まえて、自らが抱える問題の解決に向けた問題の特定に取り組みます。 ・あるべき姿と現状のギャップ ・自社の問題分析と特定	
	13時20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。※研修初日の16時50分頃から交流会を開催する予定です。

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 取締役 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。

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. 22	コース名	管理者のための問題発見・解決法
--------	--------	------	-----------------

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		役職					
	受講者 E-mail				該区分に○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	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		役職					
	受講者 E-mail				該区分に○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	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
