

風通しの良い職場環境をめざす組織風土の構築

# 組織風土づくりの考え方・進め方

# 東京校

組織マネジメント・人事組織

※中小企業大学校では、新型コロナウイルス感染症の予防対策を進めております。  
本研修は当対策を実施した上で開催いたします。詳しくはこちらをご覧ください。▶▶▶



## 研修のねらい

現代の多くの企業は、周囲の環境変化に合わせて先を読みながら変革し、異なった状況でも強みを発揮し続けることが求められています。また、ダイバーシティや働き方改革などを含めて、厳しい競争時代だからこそ、職場の人たちが生き生きと働き、自発的な改善や創造的な提案を積極的に行う組織風土にしたいという組織が増えてきています。

本研修では、働きやすい職場環境を整え、働く人々の能力を100%以上、引き出すための組織風土をつくるためにどのような組織開発をしていくのかを実践的に学びます。

## 研修のポイント

- 企業文化・価値観の共有を行える組織とはどのような組織か学びます。
- 協働・協調する社員を育てるポイントが学びます。
- 職場内での信頼関係を構築するポイントが学びます。

## 研修期間

2021年

2/2(火)-2/4(水)

## 対象者

### 経営幹部・管理者層

- ・生き生きと働き、成果や結果を出せる職場づくりを目指す方々
- ・組織 / チーム内の信頼関係を高め成果を出したい方々
- ・組織改革の任務に携わる方々

※自社の組織風土変革シナリオの策定に取り組むため、複数名での参加を推奨します。

定員 25名

受講料 32,000円(税込)

## 会場

### 中小企業大学校 東京校

東京都東大和市桜が丘2-137-5

月日	時間	科目	内容
2/2 火	9:20-9:40	オリエンテーション	
	9:40-14:40 (昼休 12時40分～13時40分)	組織風土とは	組織風土に関する基本的な考え方を理解した上で、自社の現状確認と今後の方向性について考えます。 ・組織風土と風土づくりの心構え ・自社の現状確認とめざす組織の状態(演習) ・組織マネジメントの要素整理
2/3 水	14:40-17:40	企業ミッション・ビジョンの共有と浸透	組織風土を構築する際に不可欠となる”組織としての方向性(ベクトル)”について、全社員が共有・理解するためのポイントと、事例を交えて学びます。 ・組織の方向性(ベクトル) ・めざす組織実現のための3つの課題 ・社員への共有と浸透(演習)
	9:20-12:20 (昼休 12時20分～13時20分)	自律型人材を育てる仕掛けづくり	組織の核を担う協働意欲の高い人材を育てるポイントと学ぶとともに、組織の意思決定プロセスなどの自律力を高める施策について、演習を交えて学びます。 ・従業員エンゲージメント(自発的な貢献意欲) ・自律型人材の育成のポイント ・自律力を高める施策と思考法(演習)
2/4 木	13:20-17:20	信頼関係を高めるコミュニケーション	組織を活性化させ、信頼関係を高めるために効果的なコミュニケーション方法について学びます。また、演習を交えて、組織風土を見直す際の取り組み方について理解を深めます。 ・組織を活性化させるコミュニケーション ・信頼関係強化のための場づくり ・組織風土見直しの機運醸成と進め方
	9:20-17:20 (昼休 12時20分～13時20分)	自社の変革シナリオの作成(演習)	これまでに学んだ事項の振り返りを基に、自社の組織風土の変革に向けた洗い出しを行ない、実行計画書の作成に取り組みます。 ・組織風土づくりの共感の輪を広げる ・自社の組織風土の見える化 ・自社の変革プランの検討
	17:20-17:30	修了証書の授与	

※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。

## 講師紹介(敬称略)



株式会社セフィーロ 代表取締役 G I コンサルタント

### 峯村 隆久(みねむら たかひさ)

三菱重工業、日本能率協会コンサルティングを経て現職。

生産性向上を中心としたコンサルティングの経験から組織風土改革の重要性を実感し、組織風土改革に本格的に取り組む。多くの企業のコンサルティング経験に基づいて、組織風土改革の成功のための理論を体系化し、職場密着型での改革支援をしている。

コース名	<b>組織風土づくりの考え方・進め方</b> 風通しの良い職場環境をめざす組織風土の構築			
研修のねらい	現代の多くの企業は、周囲の環境変化に合わせて先を読みながら変革し、異なった状況でも強みを発揮し続けることが求められています。また、ダイバーシティや働き方改革などを含めて、厳しい競争時代だからこそ、職場の人たちが生き生きと働き、自律的な改善や創造的な提案を積極的に行う組織風土にしたいという組織が増えてきています。 本研修では、働きやすい職場環境を整え、働く人々の能力を100%以上、引き出すための組織風土をつくるためにどのような組織開発をしていくのかを実践的に学びます。			
研修の特長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業文化・価値観の共有を行える組織とはどのような組織が学べます。</li> <li>・協働・協調する社員を育てるポイントが学べます。</li> <li>・職場内での信頼関係を構築するポイントが学べます。</li> </ul>			
研修期間	2021年2月2日（火曜）～ 2月4日（木曜）（3日間）			
対象者	経営幹部・管理者層 ・生き生きと働き、成果や結果を出せる職場づくりを目指す方々 ・組織/チーム内の信頼関係を高め成果を出したい方々 ・組織改革の任務に携わる方々 ※自社の組織風土変革シナリオの策定に取り組むため、複数名での参加を推奨します	定員	25名	受講料 32,000円

日付	時間	科目	内容	講師
2/2 (火)	9時20分～9時40分	オリエンテーション		中小企業大学校担当職員
	9時40分～14時40分 (昼休 12時40分～13時40分)	組織風土とは	組織風土に関する基本的な考え方を理解した上で、自社の現状確認と今後の方向性について考えます。 ・組織風土と風土づくりの心構え ・自社の現状確認とめざす組織の状態(演習) ・組織マネジメントの要素整理	峯村 隆久 株式会社セフィーロ 代表取締役
	14時40分～17時40分	企業ミッション・ビジョンの共有と浸透	組織風土を構築する際に不可欠となる“組織としての方向性（ベクトル）”について、全社員が共有・理解するためのポイントを、事例を交えて学びます。 ・組織の方向性（ベクトル） ・めざす組織実現のための3つの課題 ・社員への共有と浸透（演習）	
2/3 (水)	9時20分～12時20分	自律型人材を育てる仕掛けづくり	組織の核を担う協働意欲の高い人材を育てるポイントを学ぶとともに、組織の意思決定プロセスなどの自律力を高める施策について、演習を交えて学びます。 ・従業員エンゲージメント（自発的な貢献意欲） ・自律型人材の育成のポイント ・自律力を高める施策と思考法(演習)	
	13時20分～17時20分	信頼関係を高めるコミュニケーション	組織を活性化させ、信頼関係を高めるために効果的なコミュニケーション方法について学びます。また、演習を交えて、組織風土を見直す際の取り組み方について理解を深めます。 ・組織を活性化させるコミュニケーション ・信頼関係強化のための場づくり ・組織風土見直しの機運醸成と進め方	
2/4 (木)	9時20分～17時20分 (昼休 12時20分～13時20分)	自社の変革シナリオの作成 (演習)	これまでに学んだ事項の振り返りを基に、自社の組織風土の変革に向けた洗い出しを行ない、実行計画書の作成に取り組みます。 ・組織風土づくりの共感の輪を広げる ・自社の組織風土の見える化 ・自社の変革プランの検討	中小企業大学校担当職員
	17時20分～17時30分	修了証書の授与		

※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分ごろから交流会を開催する予定です。

講師氏名	略歴
峯村 隆久 (みねむら たかひさ) 株式会社セフィーロ 代表取締役 G Iコンサルタント	三菱重工業、日本能率協会コンサルティングを経て現職。 生産性向上を中心としたコンサルティングの経験から組織風土改革の重要性を実感し、組織風土改革に本格的に取り組む。多くの企業のコンサルティング経験に基づいて、組織風土改革の成功のための理論を体系化し、職場密着型での改革支援をしている。

# 2020年度コース別受講申込書

FAX.042-590-2685

★お手数ですが、もれなくご記入願います。

★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 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	-	-
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( )				
主要取扱品目		資本金	万円	従業員数	人
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			東京校メルマガ発行時の送信可否	可・不可
	5.商工団体等 6.金融機関 7.新聞・雑誌 8.テレビ・ラジオ 9.県市等の機関紙 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		

コースNo.	No. 31	受講コース名	組織風土づくりの考え方・進め方
--------	--------	--------	-----------------

受講者情報①	フリガナ	年齢	性別	部署
	氏名	歳	男・女	代表者・役員・管理者・管理者候補等
	受講者E-mail			
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要箇所にチェック「レ」を入れてください。			
	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	

受付状況①	受講できます
	キャンセル待ち 番です

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。

キャンセルが発生次第、連絡いたします。

受講者情報②	フリガナ	年齢	性別	部署
	氏名	歳	男・女	代表者・役員・管理者・管理者候補等
	受講者E-mail			
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要箇所にチェック「レ」を入れてください。			
	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	

受付状況②	受講できます
	キャンセル待ち 番です

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。

キャンセルが発生次第、連絡いたします。

- 1) 太枠内の該当箇所に○印を付けてください。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) より多くの方に受講できるよう、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)。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。ご理解くださいますよう、お願い申し上げます。
- 4) 「経営後継者研修」「経営管理者研修」の申込書は、別様式ですので専用パンフレットをご請求ください。
- 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たい連絡いたします。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、本申込書様式を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いたします。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				
--------	--	--	--	--