

機能別訓練

	「仕事カレレベルアップ」研修		7月24日(火)	1日間	鈴木一恵	¥ 9,100	¥ 11,000
	「相手に合わせた部下支援・育成」研修		7月25日(水)	1日間	鈴木一恵	¥ 9,100	¥ 11,000
	品質管理講習		10月16日(火) ~ 10月17日(水)	2日間	三宅章介	¥ 15,400	¥ 18,500
	人事考課者講習		9月26日(水) ~ 9月27日(木)	2日間	鈴置崇浩	¥ 15,400	¥ 18,500
	風通しの良い職場創りと業務改善研修		11月13日(火) ~ 11月14日(水)	2日間	石田敬二	¥ 14,300	¥ 17,200
	(廃止)	職場の問題解決研修					
	TIWセミナー		10月10日(水) ~ 10月12日(金)	3日間	松山治彦	¥ 9,100	¥ 11,000

サブタイトル	今が分岐点！ 自分自身に足りない力を知り、今すべきことを明確にします！	
講習名	『 「仕事カレベルアップ」 研修 』	
対象者	入社1～5年目程度の若手社員	
講座のねらい	<p>自己を振り返り、棚卸しを行うことで、未来の自分へ意識を向けていきます。</p> <p>経済産業省が定義する「社会人基礎力12の能力要素」のうち、自分に足りない力を知り、レベルアップを図るための方法を学び、アクションプランを作成します。</p> <p>また、本人の了承を得たうえで、タイアップ研修受講の上司</p>	
内容・カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ○ これまでの自分を振り返る ○ これからの役割を考える ○ 自責と他責 ○ キャリアの作り方 ○ 「問題」「課題」とは何か ○ 自己分析と改善のためのアクションプラン作成 ○ よい仕事をするための3つのキーワード ○ 感謝の手紙 ○ ストレスコントロール <p>他</p>	
開催日	平成30年7月24日(火)	1日間
	午前9時30分～午後4時30分 計6時間 定員25名	
受講料	会員 9,100円	非会員 11,000円

サブタイトル 一人ひとりの部下・後輩に合わせた効果的な育成方法を学びます！

講習名 『 「相手に合わせた部下支援・育成」研修 』

対象者 部下・後輩指導のヒントを得たい方

講座のねらい 自己流の画一的なコミュニケーション方法、指導方法からの脱却を目指します。
自分自身と部下の特徴を理論的に捉え、信頼関係を作りながら個々の力を最大限に引き出すことのできるスキルを習得します。
タイアップ研修受講の部下（後輩）から了承を得られた場合は、本人の提出資料をご覧頂きながら支援・育成方法を考えます。

内容・カリキュラム

- コミュニケーションの基本
- 役割の果たし方
- 自分と相手の行動特徴
- 苦手な相手とうまくいくコツ
- 信頼関係を構築するためのスキル
- 人を育てるための指導スキル
- 相手に合わせたほめ方・叱り方

他

開催日 平成30年7月25日(水) 1日間

午前9時30分～午後4時30分 計6時間 定員25名

受講料 会員 9,100円 非会員 11,000円

サブタイトル	「質の高い」人事考課を通じて、人材育成・組織力アップにつなげていこう！
講習名	『 人事考課者講習 』
対象者	人事考課者全般（第一次考課者を主体）
講座のねらい	<p>労働環境が激変する昨今、人事考課をはじめとする人事評価制度も、「人材育成」を軸に新たな局面に入ってきました。その中で、「第一次考課の重要性」が、改めて問われています。人事考課者として新たに就任された方も、今までの人事考課を振り返りたい方にとっても、第一次考課者としての研修・訓練は大変大きな意味を持ちます。</p> <p>本講習では、DVD等も取り入れ、グループワークを多用します。2日間の実践的な考課者訓練を通じて、「絶対考課の重要性」を体感いただき、「組織の成長に貢献できる」考課者の排出を目指します。</p>
内容・カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ○ 企業が、人事評価制度に「求めるもの」とは？ ○ 考課者として必要な、「評価する際の姿勢」と「育成の観点」 ○ 人事考課に必要な「絶対考課」とは？ 何（「態度・実績考課」と「能力考課」）を見て、「どのように」するか？ ○ 評価の流れとルール（選択基準の理解と調整、行動・要素・段階の選択） ○ 人事考課に関するケーススタディ（個人・グループワーク） ○ 「育成」に必要な面接制度の活用（ケーススタディ含む） <p>他</p>
開催日	平成30年9月26日(水) ~ 27日(木) 2日間 午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員25名
受講料	会員 15,400円 非会員 18,500円

サブタイトル	職場活性化を実践する人財の育成！		
講習名	『 風通しの良い職場創りと業務改善研修 』		
対象者	組織活性化を志す全ての方（経営者、管理者から新入社員まで） 業務改善に関わるスキルを身に付けたい全ての方（管理者から新入社員まで） 世代間ギャップに悩んでいる管理者、リーダー 各職場におけるリーダー、主任、班長、係長 他		
講座のねらい	近年、組織の重点課題として注目度を増している「風通しの良い職場環境を創造するノウハウ」と、「利益を生み出すための業務改善スキル」を、実例を基にしたケーススタディなどに取り組みながら習得し、事後の実践活用を促します。		
内容・カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社内風土（組織活力）の重要性 ○ 風通しを良くするポジティブリーダーの役割 ○ 世代間ギャップを乗り越えるには ○ 風土改革のステップ ○ ビジョンの構築とチームビルディング ○ 風通しを良くするためのコミュニケーション ○ 風土改革のための仕掛けと仕組み創り ○ 業務改善の基本 （業務改善の重要性・問題とは？、問題と課題、基本ステップとポイント） ○ 業務改善を阻害する思考パターンからの脱却 （ゼロベース思考、仮説思考） ○ テーマ発見のポイント（日常でできる問題発見と視点） ○ 原因追及のポイント（ロジック・ツリーとなぜなぜ分析） ○ 解決策の検討（HOW型ロジック・ツリーと実施のポイント） ○ 業務改善報告書のまとめ方 ○ 自己改善のためのアクションプラン作成と決意表明（事後課題） ～私はこうして自職場の活性化と業務改善に貢献する～ 		
開催日	平成30年11月13日(火)	～	14日(水) 2日間 午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員25名
受講料	会員 14,300円	非会員	17,200円
お勧めポイント	職場の重要課題である「業務改善」と「風土活性化」の2大テーマを同時に学べる画期的な能力開発プログラムです。 実践的なワークと相互啓発により、経験や勘に頼っていた業務改善がロジカルシンキングに立脚した本質的問題解決に変わり、即活用できる自職場の風土変革ノウハウの習得により、風通しの良い職場創りと業務改善活性化の道が拓けます。		

サブタイトル	現場の生産活動の中で品質の向上を目指します。
講習名	『 品質管理講習 』
対象者	現場管理者・監督者、生産管理担当者 等
講座のねらい	<p>いかに優れた設計をしても、その製品が顧客に満足されるように生産されなければ、その設計は絵に描いたモチです。また、より良い製品が生産できないような設計では、それは良い設計ではありません。営業活動も同じことで、いかに良い製品を作っても、営業が良くなければそれは良い商品にはなりません。</p> <p>つまり企業は品質を目標に生産活動を行うことが求められます。この活動が品質管理です。</p> <p>この講習では、特に製造現場の品質管理の考え方と進め方について、演習を中心に学んでいきます。</p>
内容・カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ○ 品質の意味 ○ 品質管理と検査 ○ 品質管理の展開 (SQC、TQC、TQM、QCサークル活動等) ○ 管理図法の考え方と描き方 (\bar{X}-R管理図、C管理図など) ○ QCストーリーとQC手法 (QCサークル活動の進め方と今日の問題点、特性要因図など七つ道具の描き方) ○ 品質保証 (QC工程表、工程能力、内部監査など) <p>他</p>
開催日	平成30年10月16日(火) ~ 17日(水) 2日間
	午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員25名
受講料	会員 15,400円 非会員 18,500円

サブタイトル TWI 監督者訓練の導入のために

講習名 『 TWI 監督者セミナー 』

対象者 人事・教育担当者及び管理監督者

講座のねらい 「TWI 監督者訓練」(●ページをご参照下さい)を新規に展開する企業の教育担当者や管理監督者の方、初めて教育担当になられた方に、「TWI 監督者訓練」とは何かを短時間でご理解いただくためのセミナーです。 実習実演に参加することで、訓練の効果を実感していただけます。

昨年度から、「仕事の教え方」「改善の仕方」「人の扱い方」の各プログラム単位で個別に受講頂けるよう講習をリニューアルしました。必要なプログラムを選んでお申し込みください。

開催日時・内容 ※ 各回とも午前9時30分～午後4時30分 計6時間 定員20名

○ 「仕事の教え方(JI)」 平成30年10月10日(水)

〈概要〉 仕事を覚えさせる過程で、作業間違いを起こさないで、教えたとおりに正確に、かつ安全で良心的に仕事を覚えさせるための基礎能力について指導します。

〈効果〉 無駄、手直し、不良品の軽減。 災害、事故の減少。 道具、設備の破損の減少。 作業手順の徹底。

○ 「改善の仕方(JM)」 平成30年10月11日(木)

〈概要〉 作業の内容を細かく分析して、現在の作業方法を改善し、ムダ、ムラ、ムリなく効果的な仕事ができるようにするための基礎的能力について指導します。

〈効果〉 材料の軽減、作業工程の簡素化。 作業疲労の減少、作業能率の向上。 原価の低下。

○ 「人の扱い方(JR)」 平成30年10月12日(金)

〈概要〉 職場で、円滑な人間関係を保って部下を扱うための、基礎的な能力について指導します。

〈効果〉 職場における人事上の問題発生 of 未然防止、発生した問題の有効な処理。 従業員の不平不満の解消。 やる気の向上。

受講料 会員 9,100円 非会員 11,000円

※ 1プログラム(1日間)の受講料です