

NEW

## 部下を育てる1 on 1 ミーティングの技法研修

目的に合わせた、効果的な部下面談の手法を学びます

**対象者** 管理者、リーダー、後輩を育てたい先輩社員

**講座のねらい** 部下を育てるための面談のスキルを習得します。  
コーチングスキルはもちろんのこと、リーダーとして必要な「メンタルヘルス」「キャリア開発」「ジェネレーションギャップ」「異性間ギャップ」などの知識を学び、効果的なミーティングができるようになることを目指します。

### 内容・カリキュラム

- 1 on 1 ミーティングの基本と目的
- 「信頼できる上司」「話がしやすい上司」とは
- 心理的安全性とは
- ミーティングの進め方
- ミーティング時の態度
- 傾聴のスキル
- 承認のスキル
- アンガーマネジメント
- メンタルヘルス（ラインケア）の基礎知識
- メンタルヘルスマーケティングをやってみよう
- キャリア開発の基礎知識
- コーチングのスキル
- コーチングをやってみよう
- ジェネレーションギャップ
- 異性間ギャップ
- 事例検討、意見交換、模擬ミーティング 他

**開催日** 令和4年10月18日（火）・19日（水）2日間  
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員18名程度

**受講料** 会員：17,000円 非会員：20,400円

## 品質管理研修

現場の生産活動の中で品質の向上を目指します

**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** いかにも優れた設計をしても、その製品が顧客に満足されるような品質でなければ、その設計は絵に描いたモチです。また、高い品質の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。つまり企業は高い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。

この研修では、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。

### 内容・カリキュラム

- 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） 他

**開催日** 令和4年8月24日（水）・25日（木）2日間  
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員18名程度

**受講料** 会員：17,000円 非会員：20,400円

## 人事考課者研修

「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！

**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** 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」の視点が求められる時代になってきました。その中で、「第一次考課の重要性」が改めて問われており、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、本研修・訓練は大変大きな意味を持ちます。

本研修では、DVDやグループワークなどを活用し、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」考課者の育成を目指します。

### 内容・カリキュラム

- 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？
- 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） 他

**開催日** 令和4年9月28日（水）・29日（木）2日間  
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員18名程度

**受講料** 会員：17,000円 非会員：20,400円

# 風通しの良い職場創りと業務改善研修

職場活性化を実践する  
人材の育成！

**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** 部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の創造ノウハウ」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、職場での活用を促します。

## 内容・カリキュラム

- 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づくり
- 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～ 他

**開催日** 令和4年11月17日（木）・18日（金）2日間  
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員18名程度

**受講料** 会員：17,000円 非会員：20,400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ひらけます。

## TWI監督者セミナー

TWI監督者訓練の導入のために

**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」(内容については17ページをご参照ください)の導入を検討してい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った方に、「TWI監督者訓練」の内容や効果などを短時間でご理解いただくためのセミナーです。次の3コースから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18名程度

● **「仕事の教え方 (JI)」 令和4年7月6日 (水)**

〈概要〉 仕事を覚えさせる過程で、作業間違いを起こさずに、教えたとおり正確に、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)」 令和4年7月7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)」 令和4年7月8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の未然防止、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：11,900円 非会員：14,300円

※1プログラム(1日)の受講料です

