

階層	H30年度講習名	H29講習名(変更の場合のみ)	講習内容	開催期間	開催日	講師	会員	非会員	
入社1～3年	新入社員教育		①	4月10日(火)～4月11日(水)	2日間	加藤正也・鈴木一恵	¥ 12,800	¥ 15,400	
			②	4月10日(火)～4月11日(水)	2日間	加藤正也・鈴木一恵			
			③	4月12日(木)～4月13日(金)	2日間	加藤正也・鈴木一恵			
			④	4月12日(木)～4月13日(金)	2日間	加藤正也・鈴木一恵			
	新入社員フォローアップ講習				10月4日(木)～10月5日(金)	2日間	鈴木一恵・加藤正也	¥ 15,400	¥ 18,500
	事務系新入社員教育				4月6日(金)	1日間	山内里佳	¥ 8,500	¥ 10,200
	営業系新入社員教育				4月4日(水)～4月5日(木)	2日間	西脇清司	¥ 15,400	¥ 18,500
	営業系若手・新入社員フォローアップ講習	営業系新入社員フォローアップ講習			10月23日(火)～10月24日(水)	2日間	西脇清司	¥ 15,400	¥ 18,500
入社4～10年目	職長研修Ⅰ		①	5月10日(木)～5月11日(金)	2日間	左近 勝	¥ 15,400	¥ 18,500	
			②	9月11日(火)～9月12日(水)	2日間	左近 勝			
			③	1月22日(火)～1月23日(水)	2日間	左近 勝			
	監督者安全衛生教育(職長教育)		①	6月12日(火)～6月13日(水)	2日間	花井健夫	¥ 12,300	¥ 14,800	
			②	8月28日(火)～8月29日(水)	2日間	小山富生			
			③	2月7日(木)～2月8日(金)	2日間	石田 修			
	次世代中核社員養成講習				11月15日(木)～11月16日(金)	2日間	加藤正也	¥ 15,400	¥ 18,500
	中堅社員講習		①	7月10日(火)～7月11日(水)	2日間	市原江美	¥ 15,400	¥ 18,500	
		②	9月13日(木)～9月14日(金)	2日間	市原江美				
		③	12月12日(水)～12月13日(木)	2日間	市原江美				
		④	2月13日(水)～2月14日(木)	2日間	市原江美				
入社11～15年目	職長研修Ⅱ		①	6月14日(木)～6月15日(金)	2日間	鈴木正泰	¥ 13,800	¥ 16,600	
			②	11月20日(火)～11月21日(水)	2日間	鈴木正泰			
	リーダー養成講習		①	6月20日(水)～6月21日(木)	2日間	加藤正也	¥ 15,400	¥ 18,500	
			②	7月19日(木)～7月20日(金)	2日間	加藤正也			
セールス・マネジャー養成講習				6月7日(木)～6月8日(金)	2日間	石田敬二	¥ 15,400	¥ 18,500	
	(廃止)	事務系管理者のリーダーシップ講習							
入社16年目	管理者研修	新・管理者研修Ⅰ	①	5月17日(木)～5月18日(金)	2日間	石田敬二	¥ 15,900	¥ 19,100	
			②	10月18日(木)～10月19日(金)	2日間	石田敬二			
			③	2月5日(火)～2月6日(水)	2日間	石田敬二			
	管理者のための組織マネジメント講座		①	5月22日(火)	1日間	佐藤昌夫	¥ 10,800	¥ 13,000	
			②	7月18日(水)	1日間	佐藤昌夫			
	人材を育てるための目標管理講座	管理者のための目標管理(MBO)講座	①	10月3日(水)	1日間	佐藤昌夫	¥ 10,800	¥ 13,000	
②			1月24日(木)	1日間	佐藤昌夫				

サブタイトル 社会人としての基本が身につく！

講習名 『 新入社員教育 』

対象者 新入社員など

講座のねらい 社会人としての自覚、ビジネスマナー（敬語、電話対応、接客対応など）、正しい仕事の進め方などは、最初に正しく学ぶのが肝心です。

本講座では、豊富なロールプレイング、実習を通じて、社会人としての基本を徹底的にマスターして頂けます。

- 内容・カリキュラム
- 新入社員として持つべき姿勢
 - 仕事に必要な意識と心構え
 - 正しい仕事の進め方
 - 事例で学ぶチームワーキング
 - 目標による自己管理
 - 指示の受け方、報告の仕方のポイント
 - 明るい職場を作る為のマナー（対人関係）
 - 役割認識できる、しっかり行動できる、自分の考えを発言できる社員（グループワーク）
 - 社会人としてのマナー（ビジネス態度、話し方、言葉づかい、電話対応の基本、訪問・接客のマナー）

他

開催日 【第1回】 平成30年4月10日(火) ～ 11日(水) 2日間

【第2回】 平成30年4月12日(木) ～ 13日(金) 2日間

各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員25名×2クラス

受講料 会員 12,800円 非会員 15,400円

サブタイトル	これまでの仕事ぶりを振り返り、更なる成長を促します！
講習名	『 新入社員フォローアップ講習 』
対象者	新入社員教育受講者、 または入社後2年以内の一般社員など
講座のねらい	<p>これまでの仕事ぶりを振り返りながら、新入社員教育での学びを再認識します。 さらに、職場で必要なチームワークや、自分の役割を果たすためのコミュニケーションスキルを習得し、自ら行動、発言できる人材を育成します。</p> <p>またマナー編では、基本の総復習をしながら、ワンラ</p>
内容・カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ○ 仕事の振り返り、配属後の成果発表 ○ 仕事の進め方の確認 （時間管理、P D C Aサイクル、報告・連絡・相談等） ○ チームワークについて （ケーススタディ演習） ○ これからの自分に対する誓約書 （セルフ・コミットメント） ○ 基本ビジネスマナーの確認とステップアップ ○ 組織におけるコミュニケーションの基本と人間関係の作り方 ○ 自分の伝えたいことをきちんと伝える （話し方） ○ 相手の伝えたいことをきちんと受け取る （聴き方） <p>他</p>
開催日	平成30年10月4日(木) ～ 5日(金) 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	知って安心！ 社会保険・労務管理の基礎知識	
講習名	『 事務系新入社員教育 』	
対象者	事務職に配属予定の新入社員及び他部署から事務職へ異動、転職された方	
講座のねらい	<p>社会人になり、会社から給与明細を貰いますが、ここで控除されている社会保険料とは一体どのようなもので、人によって違う金額は、どのようにして決まるのでしょうか。 また、コミュニケーションツールとして使われているSNSは、使い方を間違えると大変な事になる場合があります。 ではどのような事に気を付けなければいけないのでしょうか。</p> <p>これらの疑問に事例を挙げて分かりやすく説明しますので、事務系に配属される社員の方の基礎知識の習得におすすめの講座です。</p>	
内容・カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ○ 給与明細の見方 ○ 社会保険、労働保険とは ○ セクハラについて ○ 労働基準法の基礎 ○ SNSに潜む危険とは <p>他</p>	
開催日	平成30年4月6日(金)	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 8,500円	非会員 10,200円

サブタイトル	仕事の原点とは？ ～プロ意識を育てる～
講習名	『 営業系新入社員教育 』
対象者	営業系の部署に配属予定の新入社員及び他部署から営業へ異動、転職された方
講座のねらい	<p>学生時代の意識から一線を画し、営業担当者に必要な意識の持ち方や、セールスマナー等、営業担当者としての基本を学びます。営業を進める上で必須となる上司への報連相の仕方、客先での立ち居振る舞い、仕事を進める段取りの仕方についても学びます。</p> <p>会社を代表する営業社員として、自ら考え、行動する</p>
内容・カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ○ 企業に貢献する社会人のあり方実習 (社会人に伴う4つの責任、コンプライアンス、仕事に取り組む姿勢、仕事の遂行に必要な11の意識・視点) ○ 社内コミュニケーション実習 (上司や取引先との報連相の仕方、会議参加の仕方) ○ 会社組織の基礎 (会社組織とは、会社の目的、会社の種類、自身の役割の理) ○ 営業タイムマネジメントの基本 (営業の段取りと時間管理、スケジュール管理) ○ セールスマナー実習 (人に好かれる人間的要素とは、必ず好感を得られる立ち居振る舞い方、接客対応の仕方) <p>他</p>
開催日	<p>平成30年4月4日(水) ～ 5日(木) 2日間</p> <p>午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員25名</p>
受講料	<p>会員 15,400円 非会員 18,500円</p>

サブタイトル	顧客が満足する提案とは？ ～今後の飛躍に向けて～
講習名	『 営業系若手・新入社員フォローアップ講習 』
対象者	入社1～3年目の営業担当者
講座のねらい	<p>入社後から今までの社会人経験を振り返り、営業担当者としての基本を再確認し、セールスコミュニケーションに重点を置いた徹底ブラッシュアップを行います。</p> <p>経験が少しついてきた中で、売れるセールスの流れを把握し、最も重要なセールスプレゼンテーションでの重点の置き方について深めていきます。</p> <p>今後の飛躍に向けて、一段上の目標に向かう取り組みをします。営業系新入社員講習と併せてご受講いただくと、さらに効果的です。</p>
内容・カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ○ グループワーク実習 (振り返り、自分の課題の明確化) ○ セリングプロセス実習 <ul style="list-style-type: none"> ・なぜ営業は楽しいのか？ (セールスの手順、行動の効率化、弱点克服と強みの強化) ○ セールスコミュニケーションスキル実習 <ul style="list-style-type: none"> ・なぜ顧客はあなたに満足するのか？ (リスニング(傾聴)、トーキング、課題の明確化、質問スキル) ○ セールス心理理論 <ul style="list-style-type: none"> ・なぜ顧客はあなたから購入するのか？ (購入心理のAIDMAの法則) ○ セールスプレゼンテーション実習 <ul style="list-style-type: none"> ・セールスプレゼンテーションの基本とは？ (売れる基本シナリオと、準備する要素) ・なぜあなたは定価で売れるのか？ (価格を下げない提案に必要なものとは?) <p>他</p>
開催日	平成30年10月23日(火) ～ 24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	悩みに向き合い、キャリア向上の基礎を築きます！
講習名	『 新卒2・3年目講習 』
対象者	新卒2～3年目の社員
講座のねらい	<p>働き始めて2～3年目で出てくる悩みに向き合い、「働くこと」の意義と自分の目標を見出し、自らやる気を引き出すことが出来る人材を育成します。</p> <p>また後輩育成やチーム作りにも目を向け、具体的行動プランを立て、即実行できるようにします。</p>
内容・カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ○ 入社2～3年目で出てくる悩み ○ 何のために働くのか <ul style="list-style-type: none"> (1) キャリアとは (2) 夢を叶えるには (3) 仕事の楽しさ ○ セルフマネジメント <ul style="list-style-type: none"> (自分の健康は自分で守る) ○ チームワークにおける自分の課題 <ul style="list-style-type: none"> (I) 自分の特徴と足りない部分 (2) 長所と短所の捉え方 ○ 後輩を育てるためのスキル <ul style="list-style-type: none"> (聞き方、ほめ方、叱り方、アドバイス) ○ 明日からすべきこと <ul style="list-style-type: none"> 「目標設定シート」「ビジョンシート」「理念とクレド」の作成 <p>他</p>
開催日	平成30年5月15日(火) ～ 16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
お勧めポイント	<p>新卒2～3年目は、仕事の流れも一通り覚え、緊張感も解け、良い仕事ができるようになる一方、中だるみが起こりがちな時期です。人間関係のトラブルや、業務に対する不満が現れるのもこの頃で、中には退職へと繋がってしまうケースも出てきます。</p> <p>社員教育は初めの3年間で鍵となります。新入社員から中堅社員へと育てる階層別訓練の一環として是非ご活用下さい。</p>

サブタイトル	ワークマンシップトレーニングコース
講習名	『 W S T Cによる若手社員教育 』
対象者	一般社員（入社1年目～3年目）
講座のねらい	ワークマンシップ論の観点から、若手社員が身に付けるべきビジネススキル、正しい職業観などを体系的に学ぶことができる講座です。演習やグループワークを通じて、日常業務に積極的に取り組む姿勢が養われます。
内容・カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ○ ワークマンシップの観点からみた職業観 ○ 会社の利益と原価、自身の役割 ○ 職場の問題の捉え方 ○ 仕事の改善手法 ○ 生産性を高める働き方 ○ キャリア形成と自己啓発 <p>他</p>
開催日	<p>【第1回】 平成30年5月23日(水) ～ 24日(木) 2日間</p> <p>【第2回】 平成30年7月12日(木) ～ 13日(金) 2日間</p> <p>各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員25名</p>
受講料	<p>会員 12,800円 非会員 15,400円</p>

W S T Cとは

W S T Cとは、Workman Ship Training Course の略語で、「働く者の心構え、精神、職業魂」という観点から、若い世代の正しい職業観、社会観などを指導する研修です。

サブタイトル	職長・班長のための現場で生きる管理常識		
講習名	『 職長研修 I 』		
対象者	第一線監督者（職長・班長になって間もない方）及び、その候補者		
講座のねらい	<p>職長・班長及びその候補者に必要な管理上の常識を身に付けることで、第一線の監督者としての自覚を高めるとともに、自身の役割を理解し、職場の改善技術の基礎を身に付けることができます。</p>		
内容・カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ○ 第一線監督者とは ○ 第一線監督者の役割 ○ 安全衛生管理 ○ リーダーシップ ○ 職場の改善（職場の問題の捉え方と解決法） ○ 役立つ改善技術（QC 7 つ道具、IE技法、トヨタ生産方式等） ○ 職場の活性化（部下の指導と育成） ○ 仕事を上手にやるためのコツ <p>他</p>		
開催日	【第 1 回】	平成30年5月10日(木)	～ 11日(金) 2日間
	【第 2 回】	平成30年9月11日(火)	～ 12日(水) 2日間
	【第 3 回】	平成31年1月22日(火)	～ 23日(水) 2日間
	各回とも午前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	職場のリーダー必須の資格です！		
講習名	『 監督者安全衛生教育（職長教育） 』		
対象者	第一線監督者（職長・班長・作業長 等）		
講座のねらい	<p>労働安全衛生法第60条に基づく職長等の教育（RST方式）。現場で作業者を直接指導又は監督する方に必要な、安全衛生についての基礎技能を身に付けることで、現場における安全衛生管理の重要性を理解するとともに、現場において即実践できる技法を習得します。</p>		
内容・カリキュラム	<p>※ 労働安全規則第40条2項に基づいたものです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 作業手順の定め方 ○ 労働者の適正な配置の方法 ○ 指導及び教育の方法 ○ 作業中における監督者の指示の方法 ○ 危険性又は有害性等の調査の方法 ○ 危険性又は有害性等の調査結果に基づき講ずる措置 ○ 設備、作業等の具体的な改善の方法 ○ 異常時、災害発生時における措置 ○ 作業に係る設備及び作業場所の保守管理の方法 ○ 労働災害防止についての関心の保持及び労働者の創意工夫を引 <p>他</p>		
開催日	【第1回】	平成30年6月12日(火)	～ 13日(水) 2日間
	【第2回】	平成30年8月28日(火)	～ 29日(水) 2日間
	【第3回】	平成31年2月7日(木)	～ 8日(金) 2日間
	各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員15名		
受講料	会員	12,300円	非会員 14,800円

サブタイトル	組織的な営業力を高め、目標必達の文化を創る！
講習名	『 セールス・マネジャー養成講習 』
対象者	営業管理監督者（管理職になられて間もない方） 営業リーダー、リーダー候補（実務経験3～10年） 伸び悩みやマンネリを感じている営業パーソン 他部署から営業へ異動・転職された方
講座のねらい	目標必達を常とする営業マネジャーになるために、顧客や部下の心を掴むリーダーシップと営業戦略・計画に対する基本的な知識を正しく習得し、戦略的な営業マネジメント（P D C A）の推進につなげます。
内容・カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ○ 企業経営と営業スタイルの変化 ○ 売上と利益を上げるための営業戦略の基本 ○ 営業リーダー・ケーススタディ（グループ討議） ○ 目標を必達する営業リーダーの要件 ○ コンサルティング営業プロセスとテクニック ○ 営業戦略策定ケーススタディ（グループワーク） ○ 営業マネジメント概論 ○ 戦略的営業マネジメントの実践方法 ○ 顧客・営業マンの動機付けとコミュニケーション（ロールプレイング） <p>他</p>
開催日	平成30年6月7日(木) ～ 8日(金) 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
お勧めポイント	講師の経験に基づく講義や実践的なケーススタディ等により、営業リーダーとして必要な能力を幅広く体得でき、自職場での営業マネジメントの質的向上に繋がります。営業リーダー候補への先行教育や、初めて営業部門に異動した方にも最適です。

サブタイトル	中核社員に必要なスキルを徹底マスター！
講習名	『 次世代中核社員養成講習 』
対象者	中堅社員（入社8年目～15年目）など
講座のねらい	<p>これから企業の中核を担うビジネスパーソンに必要なとなる知識や能力を、ケーススタディ等を通じて徹底的にマスターして頂けます。</p> <p>また中核社員としての職務遂行能力を向上させ、組織を正しい方向に導く力を養います。</p>
内容・カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ○ 次世代中核社員の役割 ○ マネジメントスキルの向上 ○ リーダーシップスキルの向上 ○ 組織化を促すコミュニケーションスキル ○ 組織化を促す部下育成スキル <p>他</p>
開催日	<p>平成30年11月15日(木) ～ 16日(金) 2日間</p> <p>午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員25名</p>
受講料	<p>会員 15,400円 非会員 18,500円</p>

サブタイトル	管理者が習得すべき知識とノウハウ		
講習名	『 管理者研修 』		
対象者	<p>全職種の管理監督者（管理者になられて間もない方）</p> <p>管理監督者候補（将来を嘱望されるホープへの先行教育など）</p> <p>管理監督者研修を受講したことの無いベテラン管理者</p> <p>管理監督者研修を10年以上前に受講された方</p>		
講座のねらい	<p>企業の持続的成長の可否は管理者のレベルに依存します！</p> <p>本研修では、管理者としての基本教育に加え、ミドル・マネジャーに求められるミッションや考え方、必要な能力を正しく理解・習得し、管理者としての意識改革・モチベーションアップ・行動変容を促進します。また、次代を見据えたスキル・ノウハウを、多様なワークに取り組みながら具体的な方策を身に付けることで、業種・職種を越えた「変化に対応できる管理者」を養成します。</p>		
内容・カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ○ これからの管理者に求められる役割 ○ 管理者に求められる能力（企業が管理者に望むこと） ○ 管理の対象 ○ ビジョン・経営戦略と方針管理の基本とトレンド ○ 改善に役立つ各種の手法 ○ 改善活動を活性化するためには？ ○ ビジョンと経営革新推進のステップ ○ 管理者のコミュニケーションテクニック ○ 部下育成の基本 ○ 世代間ギャップを超えるには？ ○ 管理者としてのトレンドキャッチ（パワハラ／メンタルヘルス） ○ できる管理者になるためのテクニックあれこれ <p>※ 私の管理者宣言！</p> <p>他</p>		
開催日	【第1回】 平成30年5月17日(木)	～ 18日(金)	2日間
	【第2回】 平成30年10月18日(木)	～ 19日(金)	2日間
	【第3回】 平成31年2月5日(火)	～ 6日(水)	2日間
	各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員25名		
受講料	会員 15,900円	非会員 19,100円	

サブタイトル	中堅社員は職場の中心・中核となる存在！		
講習名	『 中堅社員講習 』		
対象者	中堅社員（実務経験4～10年程度）		
講座のねらい	<p>中堅社員の立場と求められる役割を明確にし、実務のプロフェッショナルである中堅社員としての自覚を高めます。</p> <p>また、組織の目標を達成して成果を上げ、集団の機能を高め、維持していくために必要となるマネジメントの基礎的な知識やスキルを体験型研修を通して習得します。</p>		
内容・カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ○ 中堅社員の立場と役割 ○ 職場のチームワークとコミュニケーション ○ 効率的な仕事の進め方 ○ 後輩の指導 ○ 職場の問題解決 <p>他</p>		
開催日	【第1回】	平成30年7月10日(火) ～ 11日(水)	2日間
	【第2回】	平成30年9月13日(木) ～ 14日(金)	2日間
	【第3回】	平成30年12月12日(水) ～ 13日(木)	2日間
	【第4回】	平成31年2月13日(水) ～ 14日(木)	2日間
	各回とも午前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	職場の活性化と生産性向上のために！		
講習名	『 職長研修Ⅱ 』		
対象者	職場リーダー、班長及び係長（班長・係長歴3～5年程度）		
講座のねらい	第一線監督者の使命である職場の活性化を実現するため、リーダーとしてあるべき姿を自ら考え気付くことで、職場にふさわしい行動を身に付けます。		
内容・カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職長の役割とリーダーシップ （リーダーのあるべき姿を個人ワーク、グループワークで学 ○ QCサークル活動の実践 （小集団活動を個人ワーク、グループワークで学ぶ） ○ 現場管理 ○ 改善活動 ○ 部下育成 ○ 安全と環境 ○ 人為的ミス（ヒューマンエラー）における災害の原因と安全対策を組織で考える <p>他</p>		
開催日	【第1回】	平成30年6月14日(木)	～ 15日(金) 2日間
	【第2回】	平成30年11月20日(火)	～ 21日(水) 2日間
	各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員25名		
受講料	会員	13,800円	非会員 16,600円

サブタイトル	信頼されるリーダーになるために！		
講習名	『リーダー養成講習』		
対象者	リーダー予定者（実務経験10～15年程度）		
講座のねらい	<p>部下からも周りからも信頼されているリーダーがいる職場は活気があります。みんなが前を向いてやる気を出すのは、リーダーがリーダーシップを発揮しているからです。</p> <p>本講座では、良きリーダーになるためには、どんなリーダーシップを身につけるべきかを学ぶことができます。それは受講者にとっても、会社にとっても大きなプラスになることと思います。</p>		
内容・カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ○ リーダーに求められる能力（カルチュラル・スキル、コンセプトチュアル・スキル、ヒューマンスキル、テクニカルスキル）のチェック ○ リーダーが身に付けるべきモチベーションの各論とコーチングのあり方 ○ ケーススタディで学ぶリーダーシップの原則 <p>他</p>		
開催日	【第1回】 平成30年6月20日(水)	～ 21日(木)	2日間
	【第2回】 平成30年7月19日(木)	～ 20日(金)	2日間
	各回とも午前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 自分と部下のモチベーションアップのための組織マネジメントを考える

講習名 『 管理者のための組織マネジメント講座 』

対象者 管理監督者（新任管理者～管理職歴10年程度）

講座のねらい 組織を持っている管理者にとって必要な能力は、組織を活性化し、部下にやる気をださせ、部下の成長を促していき、そして目標を達成させる能力です。本講座は、グループワーク、ケースメソッドの考察を通して組織マネジメントはどうあるべきかを改めて考えて頂く講座です。

内容・カリキュラム

- そもそも組織マネジメントとは
- マネジメントとリーダーシップ
- 動機づけについて
- 年上の部下、自分と上司
- 部下を育てる管理者とは
- あるケースメソッドを考える
（この管理者はどう部下を動機づけすればいいのか）

他

開催日 【第1回】 平成30年5月22日(火) 1日間

【第2回】 平成30年7月18日(水) 1日間

各回とも午前9時30分～午後4時30分 計6時間 定員25名

受講料 会員 10,800円 非会員 13,000円

サブタイトル	管理者の目標管理に対するイメージを変える	
講習名	『 人材を育てるための目標管理講座 』	
対象者	管理監督者（新任管理者～管理職歴10年程度）	
講座のねらい	<p>組織を持っている管理者にとって必要な能力は、組織を活性化し、部下にやる気をださせ、部下の成長を促していき、そして目標を達成させる能力です。本講座は、グループワーク、ケースメソッドの考察を通して目標管理（MBO）はどうあるべきかを改めて考えて頂く講座です。</p>	
内容・カリキュラム	<p>※ 目標管理 HOW TO 講座ではありません。目標管理の考え方を学ぶ講座です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 目標管理とは ○ 目的と目標 ○ 仕事の目的 ○ 目標管理に期待される機能とは ○ MBOのM マネジメントとは ○ 目標設定と動機づけ ○ あるケースメソッドを考える （この管理者はこの組織で何をすればいいのか） <p>他</p>	
開催日	【第1回】 平成30年10月3日(水)	1日間
	【第2回】 平成31年1月24日(木)	1日間
	各回とも午前9時30分～午後4時30分 計6時間 定員25名	
受講料	会員 10,800円	非会員 13,000円