



日産訓

一般社団法人
日本産業訓練協会
講座案内

職場の第一線を強化・充実

実践的職場リーダー養成コース インストラクター養成講座

ねらい

aims

成熟経済のもと厳しい競争の中で、今までの延長線上では解決できない問題・課題が次々に発生しています。このような中で、現場あるいは第一線を重視し、そこに問題解決のきっかけを求める傾向（現場主義の重視）が強まっています。本講座は、企業の第一線の現場を預かる「職場リーダー」の育成を企業内で実施するためのインストラクターを養成します。

特色

characteristic

- 激しく変動する環境に即座に適切に対応するために必要な、業務遂行の基礎・基本を体系的に身につける研修の講師になります。
- 現在の業務遂行振りを自己検討のうえ、職場で直面している（しそうな）問題への対処の仕方を研究し、職場で実践できるような人材を育成するインストラクターを養成します。
- 一方的な講義指導ではなく、グループ討議、事例討議により「判断力」「思考力」「行動への着眼点」を身につけさせるような指導が出来るようになります。
- 研修資料は当協会発行による「職場リーダーハンドブック」と、必要に応じ補助資料を使用します。当ハンドブックは、日常の職場管理に必要な知識を網羅的に整理しており、各種自己検討表とともに、研修後のフォローにも大いに役立ちます。

対象者

person of object

- ① 「職場リーダー能力向上コース」のカリキュラムを社内で講習される方
- ② 部下指導力を身につけたい方

期 日

fixed date

第9回 2019年12月9日(月)～13日(金)
※9:30～17:30 (初日のみ10:00開始)

会 場

meeting place

日本産業訓練協会 研修室 (会場案内は裏面)

定 員

Capacity

10名

参加費 (資料代を含む)

entrance fee

定 価 130,000円 (税別)
会 員 100,000円 (税別)

*参加者が少数の場合および天災の場合などは、中止または延期する場合があります。参加者の都合により参加できない場合は、下記のキャンセル料を申し受けます。

開催14日前～開催前日 …… 参加費の30%
開催当日 ……………… 参加費の全額

申込方法

application method

裏面申込書に記載の上、FAX、郵送にてお申込ください。折り返し、受講票と請求書を送付いたします。ホームページからもお申込可能です。

*本コースの講師派遣もいたしております。自社のニーズに合ったプログラムにより実施することもできます。詳細については業務部まで、お気軽にお問い合わせください。



内容・スケジュール

※下記の日程は進行状況によって若干変更となる場合があります。


| | 第1日目 | 第2日目 | 第3日目 | 第4日目 | 第5日目 | |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|
| 9:30 | 開講 呈示1. 職場管理と職場リーダーの役割 ・職場リーダーの仕事 ・職場管理のポイント | 実習1 ・実習とコメントセッション | 実習3 ・実習とコメントセッション | 実習5 ・実習とコメントセッション | 実習7 ・実習とコメントセッション | |
| 10:00 | | | | | | |
| 12:30 | 昼食・休憩 | | | | | |
| 13:30 | 呈示2. 仕事のすすめ方 ・効果的なすすめ方 ・計画のたて方 ・指示・命令の与え方 ・検討のしかた ・報告連絡相談 ・職場の問題解決法 ・目標による管理 ・変革への対処 | 実習2 ・実習とコメントセッション 呈示3. 部下の育成と指導 ・部下育成の手順 ・日常の指導 ・正しい仕事の教え方 ・プレゼンテーション | 実習4 ・実習とコメントセッション 呈示4. 意欲づけと職場の活性化 ・人間行動の理解 ・行動の図式 ・欲求と欲求不満 ・若手社員の育成 ・年配社員の指導 | 実習6 ・実習とコメントセッション 呈示5. リーダーシップと自己開発 ・リーダーシップの発揮 ・自己開発 ・今後の行動計画 | 実習8 ・実習とコメントセッション | 閉講 |
| 17:30 | | | | | | |

問合せ・申込先 (9月30日以降)

(一社) 日本産業訓練協会 業務部

〒101-0041 東京都千代田区神田須田町1-26 芝信神田ビル4階
 TEL 03-3527-1635/FAX 03-3527-1636/e-mail: jita@sankun.jp

※9月27日までは
 〒150-0002 東京都渋谷区渋谷2-17-3 渋谷アイビスビル
 TEL 03-3409-3551/FAX 03-3409-7334/e-mail: sankun@m08.alpha-net.ne.jp


 三井住友 渋谷支店〈普通〉0920388 三菱UFJ 渋谷支店〈普通〉0006359
 みずほ 渋谷中央支店〈普通〉1314935 ゆうちょ 00110-1-90220
 振込によるご送金につきましては、特にお申し出のない限り領収書の発行を省略させていただきます。

[本部会場案内]



参加申込書

実践的職場リーダー養成コースインストラクター養成講座 第 回 (/ ~ /) 年 月 日

FAXまたはコピーをお送りいただいても結構です。

| | | | | | | | | |
|--------------|-----------|------------|----------------------------------------------------------|---------|------------|---------------------------------------------------------|--|--|
| 会社名 | | | 電話 | | | FAX | | |
| 住所 | 〒 | | | | | E-mail | | |
| 申し込み担当者 | (フリガナ) 氏名 | 所属部署 役職 | | | | <input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 一般 | | |
| 参加者氏名 (フリガナ) | | 年齢 | 性別 | 所属部署・役職 | 勤務先住所・電話番号 | | | |
| | | | 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> | | 〒 電話 | | | |
| | | | 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> | | 〒 電話 | | | |
| | | | 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> | | 〒 電話 | | | |

※ 参加者名簿作成のため、参加者の所属住所が申込担当者と異なる場合は、連絡先住所ならびに電話番号を必ずご記入ください。
 ※ 記載の個人情報は講座運営(名簿作成・配布、証書作成、受講書類作成・送付等)および当協会からのサービスの提供等の業務範囲に限定して利用させていただきます。