

令和3年度 研修・セミナーのご案内

<p>新入社員研修</p> <p>対象：新入社員</p> <p>1日コース 第1回 4/2(金) 第2回 4/13(火)</p> <p>2日コース 第1回 4/6(水)・7(木) 第2回 4/8(木)・9(金) 第3回 4/14(水)・15(木)</p>	<p>製造業向け 新人育成研修</p> <p>対象：新入社員・若手社員</p> <p>第1回 4/16(金) 第2回 4/21(水)</p>	<p>新任管理職 研修</p> <p>対象：管理職</p> <p>第1回 4/20(火) 第2回 5/18(火)</p>	<p>営業基本スキル 研修</p> <p>対象：新入社員・若手社員</p> <p>4/22(木)</p>	
<p>ビジネスマナー 研修</p> <p>対象：若手社員</p> <p>5/13(木)</p>	<p>女性のための リーダーシップ術</p> <p>対象：中堅社員・管理職</p> <p>6/10(木)</p>	<p>NEW 感情のコントロール術 アガーマネジメント 研修</p> <p>対象：中堅社員・管理職</p> <p>6/16(水)</p>	<p>チーム コミュニケーション 研修</p> <p>対象：中堅社員・管理職</p> <p>6/17(木)</p>	<p>仕事の渋滞 解消術</p> <p>対象：若手社員・中堅社員</p> <p>6/23(水)</p>
<p>中堅社員研修</p> <p>対象：中堅社員</p> <p>6/24(木)</p>	<p>ISO 14001 内部監査員 養成セミナー</p> <p>対象：内部監査員 (候補者必)</p> <p>7/8(木)</p>	<p>問題解決力 強化セミナー</p> <p>対象：中堅社員・管理職</p> <p>7/14(水)</p>	<p>アサーション 研修</p> <p>対象：若手社員・中堅社員</p> <p>7/15(木)</p>	<p>リーダーシップ セミナー</p> <p>対象：中堅社員</p> <p>第1回 8/24(火) 第2回 11/11(木)</p>
<p>NEW 決算書の読み方 入門講座</p> <p>対象：若手社員・中堅社員</p> <p>8/25(水)</p>	<p>若手社員の 接し方・育て方 セミナー</p> <p>対象：中堅社員</p> <p>8/26(木)</p>	<p>部下の「ほめ方」・ 「叱り方」セミナー</p> <p>対象：中堅社員・管理職</p> <p>9/7(火)</p>	<p>5Sの進め方 研修</p> <p>対象：中堅社員・管理職</p> <p>9/8(水)</p>	<p>説明力向上 研修</p> <p>対象：若手社員・中堅社員</p> <p>9/9(木)</p>
<p>若手社員研修</p> <p>対象：若手社員</p> <p>9/14(火)</p>	<p>ISO 9001 内部監査員 養成セミナー</p> <p>対象：内部監査員 (候補者必)</p> <p>第1回 9/16(木)・17(金) 第2回 1/19(水)・20(木)</p>	<p>見える化の 進め方研修</p> <p>対象：中堅社員・管理職</p> <p>10/6(水)</p>	<p>ロジカルな ビジネスコミュニ ケーション研修</p> <p>対象：若手社員・中堅社員</p> <p>10/7(木)</p>	<p>クレーム対応 研修</p> <p>対象：中堅社員・管理職</p> <p>10/19(火)</p>
<p>コーチング セミナー</p> <p>対象：中堅社員・管理職</p> <p>10/26(火)</p>	<p>新人・中途採用社員 フレッシュアップ 研修</p> <p>対象：新入社員・若手社員</p> <p>第1回 11/9(火) 第2回 11/10(水)</p>	<p>改善の進め方 研修</p> <p>対象：中堅社員・管理職</p> <p>11/17(水)</p>	<p>フォローシップ 研修</p> <p>対象：若手社員・中堅社員</p> <p>11/18(木)</p>	<p>監督者訓練 (TWI)講座</p> <p>対象：中堅社員・管理職</p> <p>随時実施 5日間：10時間/12時間</p>

カスタマイズ研修 各企業様に合わせた日程・カリキュラム等、ご要望に応じた研修をご提案し、講師を派遣します。

お問い合わせ
お申込み先

千葉県職業能力開発協会【総務企画課】

内容等詳細は裏面をご覧ください

〒261-0026 千葉市美浜区幕張西 4-1-10 TEL: 043-296-1150 FAX: 043-296-1186

■階層別

研修名	内容	受講料
新入社員研修 対象：新入社員 定員：各回36名(12名×3クラス)	学生から社会人への意識転換、社会人としての目的意識を高めます。職場生活の基本であるビジネスマナー(言葉遣い・挨拶・電話のかけ方等)、社会人としての心構え・コミュニケーション等の“基本ルール”を座学とワークを通して学びます。	1日コース 会員 13,000円 一般 17,000円 2日コース 会員 16,000円 一般 20,000円
製造業向け新人育成研修 対象：新入社員・若手社員 定員：各回36名(12名×3クラス)	生産管理活動の基本的な考え方や取り組み方、また、生産業務の内容や改善の重要性の理解と改善マインドの向上について講義と演習をベースに学びます。会社に戻ってから、実務にスムーズかつ前向きに取り組めるよう目指します。	会員 13,000円 一般 17,000円
新任管理職研修 対象：管理職 定員：各回12名	管理職は自らの意思で職場の目標やなすべきことを明確にし行動する力が求められます。管理職の立場や組織からの期待を学ぶとともに、職場を活性化させるマネジメント・部下を活かす手法について演習を通して自分で考え体得します。	会員 13,000円 一般 17,000円
営業基本スキル研修 対象：新入社員・若手社員 定員：12名	「営業職」として良好な人間関係を築き、顧客のニーズに合った自社製品・サービスを提供するために必要なビジネススキルと、社会人として求められる基本的なスキルについてグループワーク、ロールプレイなどを通して学びます。	会員 13,000円 一般 17,000円
ビジネスマナー研修 対象：若手社員 定員：12名	職場の行動の基本である挨拶・言葉遣い・電話応対等実践的な「ビジネスマナー」を学ぶだけでなく、職場生活に必要な「コミュニケーションスキル」を取り入れながら習得し、個人・企業のイメージアップを図ります。	会員 13,000円 一般 17,000円
女性のためのリーダーシップ術 対象：中堅社員・管理職 定員：12名	現在職場でリーダーとして活躍している女性、将来リーダーとして活躍を望む女性のキャリアアップを目的とし、仕事を上で求められるリーダーとしての役割と部下育成・指導力、必須である問題解決型の意思決定のスキルを学びます。	会員 13,000円 一般 17,000円
中堅社員研修 対象：中堅社員 定員：12名	入社して10年、ビジネスの本質を理解しつつある社員に対して、もう一度自分の使命・役割を理解させ、将来の事業環境変化に耐えられる、また周囲からの信頼や各々のプレーヤーとの関係を戦略的に考えられる企業人に育成します。	会員 13,000円 一般 17,000円
リーダーシップセミナー 対象：中堅社員 定員：各回12名	リーダーシップの必要性や役割を理解するとともに、職場で必要なリーダーとしての考え方、チームワークの作り方、メンバーのモチベーション向上、コミュニケーション、業務遂行のコツ等についてロールプレイやグループワークを通じて身に付けます。	会員 13,000円 一般 17,000円
若手社員の接し方・育て方セミナー 対象：中堅社員 定員：12名	年代の違う部下を育成するうえで必要なコミュニケーション能力を身につけるために、今どきの若手社員の傾向と特徴を理解し、具体的な対処法、育成ポイントをグループワーク、ケーススタディ等を通じ学びます。	会員 13,000円 一般 17,000円
部下の「ほめ方」・「叱り方」セミナー 対象：中堅社員・管理職 定員：12名	近年、叱る＝バツハラだと誤解し、叱ることができない上司が増え、部下がなかなか育たないという問題が生じています。部下の成長につながる「ほめ方」と「叱り方」を双方向のコミュニケーションとして適切に使えるように学びます。	会員 13,000円 一般 17,000円
若手社員研修 対象：若手社員 定員：12名	若手社員としての自己業務の役割とおもしろさの振り返りや、自主性の掘り起こし・良い習慣化・時間管理のコツ等を学びます。また、モチベーションをステップアップさせ、「気づき力」と「コミュニケーション力」のコツを習得します。	会員 13,000円 一般 17,000円
新人・中途採用社員ブラッシュアップ研修 対象：新入社員・若手社員 定員：各回12名	社会人となり経験が積まれる中で、もう一度キャリアを振り返り業務の基本に立ち返るために、新入社員研修で習得した内容を更に深め、自ら考え行動するために必要なスキルを習得し、会社を代表する社員としての意識と態度を洗練します。	会員 13,000円 一般 17,000円
フォローアップ研修 対象：若手社員・中堅社員 定員：12名	リーダーシップとフォローアップがお互いに働きかけあって相乗効果を発揮するために、それぞれの役割やフォローに求められる要件、組織へ貢献するための必要なスキルを、グループ討論やケーススタディ等を取り入れながら習得します。	会員 13,000円 一般 17,000円

■テーマ別

研修名	内容	受講料									
NEW 感情のコントロール術 アングーマネジメント研修 対象：中堅社員・管理職 定員：12名	怒りの感情を上手にコントロールすることによって、よりスムーズなコミュニケーションを図れるようになります。怒りの感情の発生メカニズムを理解し、対処法について実践を交えながら学びます。	会員 7,000円 一般 10,000円									
チームコミュニケーション研修 対象：中堅社員・管理職 定員：12名	「チームのなかで自分がやるべきこと」や「チームの問題をどのようにすべきか」等、チームの一人ひとりが自発的に重要事項に取り組むようになる過程を体験を通して学び、僅か1日でチームが劇的に改善されます。	会員 13,000円 一般 17,000円									
仕事の渋滞解消術 対象：若手社員・中堅社員 定員：12名	仕事が予定通りに進まない、目の前の仕事が片付かない状態を「仕事の渋滞」と言います。仕事の進め方を見直し、仕事の渋滞の原因を見つけ、先手を打つことによって生産性の向上を実現し、不要な長時間労働を削減する方法を習得します。	会員 13,000円 一般 17,000円									
ISO 14001内部監査員養成セミナー 対象：内部監査員(候補者含む) 定員：12名	環境マネジメントシステム規格「ISO 14001」内部監査における監査の目的や規格の要求事項の理解・内部監査の準備からフォローアップ監査までのプロセスを、講義と演習等を通して学び、内部監査員に必要な知識・技能を習得します。	会員 13,000円 一般 17,000円									
問題解決力強化セミナー 対象：中堅社員・管理職 定員：12名	問題解決において、まず「そもそも解決すべき問題は何か」という問題特定が重要になります。取り上げる問題の的が絞れていないと、実行しても問題解決に繋がらない対策になってしまいます。効果的な問題解決の方法を事例やワークを通じて学びます。	会員 13,000円 一般 17,000円									
アサーション研修 対象：若手社員・中堅社員 定員：12名	さわやかな関係をつくるために、自分も相手も大切にしながら、自分の意見・考え・要求・気持ち等を率直に、その場の状況にあった適切な方法で、相手に伝わりやすいように伝えるための手法を演習を取り入れながら習得します。	会員 13,000円 一般 17,000円									
NEW 決算書の読み方入門講座 対象：若手社員・中堅社員 定員：12名	決算書は会社の1年間の成果を総合的に評価するものです。現在のビジネスパーソンにとって必須ともいえる決算書を正しく読むスキルについて、基礎からの解説と計算演習を通して、短時間でマスターを目指します。	会員 7,000円 一般 10,000円									
5Sの進め方研修 対象：中堅社員・管理職 定員：12名	生産活動の基礎となる5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)を確実に職場に浸透・定着させるため、5S活動の適切な進め方を理解して、自社の現場力を高め成果の得る仕組みと基本スキルをワークを取り入れながら習得します。	会員 13,000円 一般 17,000円									
説明力向上研修 対象：若手社員・中堅社員 定員：12名	ビジネスにおいて「伝える技術」は必須スキルとなっています。わかりやすく・簡潔に・印象深くの3つの原則に基づいた独自のスキルを相互評価方式の実習を通して学び、相手を理解させ納得を得られる説明力を身に付けます。	会員 13,000円 一般 17,000円									
ISO 9001内部監査員養成セミナー 対象：内部監査員(候補者含む) 定員：各回12名	品質マネジメントシステム規格「ISO 9001」内部監査における監査の目的や規格の要求事項の理解・内部監査の準備からフォローアップ監査までのプロセスを、講義と演習等を通して学び、内部監査員に必要な知識・技能を習得します。	会員 25,000円 一般 35,000円									
見える化の進め方研修 対象：中堅社員・管理職 定員：12名	管理の基本であるPDCAを見る状態で回すことにより、現場での『予防的管理』が実現できます。確実に見えるマネジメントの実施と定着化を図るため、その仕組みと仕掛けを理解して、現場で実践できるスキルを習得します。	会員 13,000円 一般 17,000円									
ロジカルなビジネスコミュニケーション研修 対象：若手社員・中堅社員 定員：12名	自分の考えを「素早く」「論理的に」「モレ・ダブリなく」まとめて効果的に伝える必要があります。相手に分かりやすく、説得力をもって伝えるためのコミュニケーションスキルを、演習を通して実践的に学びます。	会員 13,000円 一般 17,000円									
クレーム対応研修 対象：中堅社員・管理職 定員：12名	クレームは初めの対応が大事です。電話や窓口で、どんなクレームにでも即座に対応できるよう適切な対応方法をワーク・事例を取り入れながら学びます。企業のイメージアップにつながるような誠意のある対応を習得する実践的な研修です。	会員 13,000円 一般 17,000円									
コーチングセミナー 対象：中堅社員・管理職 定員：12名	様々な立場や背景を持つ同僚やチームのメンバーに対し適切に対応するためのコミュニケーションスキルとして、メンバーの自発的な行動を促すスキルを実践形式の演習を通じて習得し、快適なコミュニケーション環境を獲得できます。	会員 13,000円 一般 17,000円									
改善の進め方研修 対象：中堅社員・管理職 定員：12名	仕事における改善の重要性とその効果を理解し改善への取り組み姿勢を高めます。現場で改善を進める際に役に立つ、種探しの方法、原因追及の仕方や方策の作り方、チームの巻き込み方など改善の進め方や決め手になる手法を理解・習得します。	会員 13,000円 一般 17,000円									
監督者訓練(TWI)講座 対象：中堅社員・管理職 定員：1グループ8名 ※受講料は1グループの料金です。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>コース</th> <th>1科 (JI) 仕事の教え方</th> <th>2科 (JM) 改善の仕方</th> <th>3科 (JR) 人の扱い方</th> <th>4科 (JS) 安全作業のやり方</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>受講料</td> <td>会員 83,000円 一般 98,000円</td> <td>一般 100,000円 会員 85,000円</td> <td>会員 83,000円 一般 98,000円</td> <td>会員 99,000円 一般 115,000円</td> </tr> </tbody> </table>	コース	1科 (JI) 仕事の教え方	2科 (JM) 改善の仕方	3科 (JR) 人の扱い方	4科 (JS) 安全作業のやり方	受講料	会員 83,000円 一般 98,000円	一般 100,000円 会員 85,000円	会員 83,000円 一般 98,000円	会員 99,000円 一般 115,000円
コース	1科 (JI) 仕事の教え方	2科 (JM) 改善の仕方	3科 (JR) 人の扱い方	4科 (JS) 安全作業のやり方							
受講料	会員 83,000円 一般 98,000円	一般 100,000円 会員 85,000円	会員 83,000円 一般 98,000円	会員 99,000円 一般 115,000円							

☆実施時期・内容等が変更になる場合があります。