

平成30年度 人事労務管理セミナー

『マネジメントスキルアップセミナー』

～開催のご案内～（半日コース）

～組織をまとめる力を身に付ける～

・セミナー目的

職場のリーダー、管理・監督職の方に対して、リーダーとしての立場や役割を自覚し、リーダーとして職場をまとめる力を身に付けることをねらいとする。

- ①リーダーとして必要なリーダーシップ、フォロワーシップの重要性を学ぶ。
- ②自らの役割とチームワークの大切さを学ぶ。
- ③組織をまとめる傾聴技法・質問技法を学ぶ

・受講対象者 職場のリーダー、管理・監督職等の方

・講師 樋口 英男（公益財団法人 産業雇用安定センター）

※経験豊富な講師が、優しくわかりやすくお話しします。

・開催日時 ※ 4地区での開催(同一内容)をしますので、都合の良い日時、会場を選びお申込み下さい。

地区	開催日	開催時間	開催会場	募集定員
福島	7/23(月)	13:15~16:15	福島県青少年会館 (第1研修室) 福島市黒岩字田部屋53-5	30名
白河	8/27(月)	13:15~16:15	産業プラザ人材育成センター (1F 研修室) 白河市中田140番地	30名
会津	10/17(水)	13:15~16:15	アピオスペース (2F 研修室) 会津若松市インター西90	30名
郡山	11/14(水)	13:15~16:15	南東北総合卸センター (第7会議室) 郡山市喜久田町卸1丁目1-1	30名

※ 各会場とも 開場 13:00 です。

・受講料 当センター会員および経協会員： 3,000円 一般： 5,000円（税込）

・申込み 別紙 「参加申込書」 をFAXでお送り下さい。

後日、受講者証、受講料請求書、会場案内図をお送り致します。

※カリキュラム・講師プロフィールは裏面に記載しております。

**※募集定員になり次第締め切らせていただきますので
お早めにお申し込み下さい。**



カリキュラム

「マネジメントスキルアップセミナー」

～組織をまとめる力を身に付ける～

時間	カリキュラム	内容
13:15～13:30	はじめに	<ul style="list-style-type: none">・主催者あいさつ・研修のねらい・講師紹介
13:30～14:00	リーダーに求められるもの	<ul style="list-style-type: none">・リーダーとは・リーダーシップとは・フォロワーシップとは
14:00～15:00	コミュニケーションの重要性 (傾聴技法を学ぶ)	<ul style="list-style-type: none">・良好なコミュニケーションから生まれる信頼関係・相手に耳を傾け、心から聴く力
15:00～15:40	コミュニケーションの重要性 (質問技法を学ぶ)	<ul style="list-style-type: none">・ティーチングとコーチング・適切な質問を投げかけることが自ら考える部下を作る(人材育成)
15:40～16:05	良好なコミュニケーションで、 元気な職場	<ul style="list-style-type: none">・人の「ふれあい」の中で、もらって快くなるポジティブストロークの活用で、元気な職場づくりを学びます。
16:05～16:15	ふりかえり、まとめ、アンケート	
16:15	終了	

講師紹介

ひぐち ひでお
講師 **樋口 英男氏** (公益財団法人産業雇用安定センター)
プロフィール

電機メーカーに入社。
新設の工場での新入社員教育、
品質教育で社内講師デビュー。
業務を通じて、経営マネジメント・人事労務管理・メンタルヘルスやハラスメントの予防的
確な対処法を学ぶ。
人事部門に異動後、キャリア教育全般を担当する。

特に、高齢従業員に対するキャリア教育では、キャリアと密接に関係する将来経済設計の切り口からセカンドキャリアを考えるアプローチで、受講者から好評を得た。
グループ本社人事部門に転籍後は、
全社キャリア制度の企画立案・運営にも関わる。
優しく語りかけるセミナーは、わかり易いとの声が多い。



平成30年度 人事労務管理セミナー

マネジメントスキルアップセミナー(半日コース)

参加申込書

希望日を ○で囲む	7/23 (月) (福島 会場)	8/27 (月) (白河 会場)	10/17 (水) (会津 会場)	11/14 (水) (郡山 会場)
貴社名			賛助会員 有 無	産雇セ賛助会員・経協会員・一般
所在地	〒 -			
ご担当者	部署・役職名			TEL
	ご氏名			FAX
参加者名(フリガナ)		部署名		役職名
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
ご担当E-mail		受講料合計		¥

ご質問欄 (講師の先生への質問事項等がありましたら具体的内容をご記入下さい。)

【個人情報の取扱】

参加申込書記載の情報につきましては、当セミナー受講者整理のために使用するほか、当センターが開催するセミナーのご案内やアンケート実施に使用させていただくことがあります。予めご了承ください。
なお、当センターではお客様の個人情報は厳重に管理しており外部に開示することは一切ございません。

お申込みにあたって

- 参加申込書をFAXでお送りください。後日、受講者証・受講料請求書・会場地図を郵送します。尚、受講者証等は、ご担当者宛に郵送させていただきます。
開催日間近のお申込みの場合は受講者証等をFAXでお送りいたします。
- 受講料はセミナー開講日の7日前までにお振込みください。開催日間近のお申込みの場合は、2日前までにお振込みください。お振込み手数料は、貴社にてご負担ください。尚、現金でのお取り扱いはいたしておりません。また、領収書は原則として発行はしておりません。
- 参加申込みのキャンセルについて、開講日の7日前までにご連絡いただいた場合は、受講料の全額を払い戻し、開講日2日前までは受講料の50%を払い戻しいたしますが、開講日前日以降は受講料の払い戻しはいたしませんのでご了承ください。
- セミナーのテーマに関してのお困りな事柄やご質問等がございましたら、質問欄にご記入の上お送りください。当日のセミナーで講師よりご回答いただく予定です。
- 参加者名等記入欄が不足する場合、お手数をかけますが用紙をコピーの上ご記入方御願います。