

自ら学び、自ら考え、自ら変わる参加型の研修！

上司から指示される前に動く「自律型社員」育成セミナー

開催日：2010年3月12日(金) 10:00～16:45

会場：りそな総合研究所 東京本社セミナールーム

講師：(株)オフィスあん ^{まつ} ^{した} ^{なお} ^こ
代表取締役 **松下直子氏**

略歴：

神戸大学卒業後、江崎グリコ(株)に入社。新規開拓の営業職、報道担当の広報職、人事労務職を歴任。人事部門では、採用、人材育成、人事制度設計、労務管理と幅広く人事業務に携わる。平成16年独立開業。現在は社会保険労務士/人材育成コンサルタントとして顧問企業先の人事労務管理、指導にあたる傍ら、学習塾・士業合同事務所経営、大学講師として幅広く人材育成に携わっている。専門分野は、人事・労務コンサルティング、トータル人事労務管理システム設計の導入指導と運用、人材育成指導・職場活性化指導・各種スキル教育、キャリア開発支援等。
<著書>「実践 社員教育推進マニュアル」(PHP研究所)

特色

急速に変化する経営環境において、現場のスピーディな判断と行動が必要不可欠です。そのためには、現場の社員一人ひとりが「自律型人材」であることが求められています。そして、個々の社員が主体性を持って考え、メンバー同士が連携し、すぐに実行する組織であることが、強い組織の条件です。

本セミナーでは、組織の中で求められている役割を再認識し、仕事の問題解決の基本、組織を活性化するためのコミュニケーションや成果を高めるチームワークについて学ぶことで、自律型社員に変身するための意識を醸成し、かつスキルアップを図っていただきます。参加者が主体的に学んでいただくために、ケーススタディやディスカッション、ロールプレイング、ゲームなどをたくさん盛り込んで、参加型で研修に取り組んでいただきます。

カリキュラム

録音・録画はご遠慮下さい。

- ワンランク上の仕事をし、後輩のお手本となろう！
 - なぜ「自ら考え、行動する」仕事力が求められるのか
 - ワンランク上の仕事に必要な3つの力
＝「問題解決力」「対人力」「組織力」
 - 私の仕事力をチェックしてみよう
- 主体的に職場の問題を発見し、解決しよう！
 - 自ら仕事を創り、推進するための「思考力」
論理的思考の大切さ
今のやり方に、「なぜ」「どうして」の疑問を持つ発想
 - 問題解決に必要なステップ
 - 問題解決の要素と原因分析のポイント【ケーススタディ】
 - 解決策を立案し、判断の上、決断するコツ【演習】
効率的にアイデアを生み出す手法
集団で創造的に課題解決が図れる手法
 - 問題意識の高め方と問題形成のヒント【事例研究】
- コミュニケーション力と対人力を高めて、現場力を高めよう！
 - コミュニケーションを通じて、人や組織に影響を与える「対人力」
 - 職場におけるコミュニケーションの実態
 - 相手に伝わる話し方、相手の信頼を得る聴き方
【ロールプレイング】
 - 肯定的に受信してもらえる意思や考えの発信【演習】
- チームワークを高めて大きな成果を出そう！
 - チームメンバーの衆知を叡智に変える「組織力」
 - 組織の中で仕事をする際のポイント【教育ゲーム1】
 - チームワークに不可欠な要素
 - リーダーシップに不可欠な要素
 - 組織成立の3つの条件とは？
 - 活性化した組織のつくり方【教育ゲーム2】
 - 相反する利害を交渉し、調整するためのヒント
【ロールプレイング】
 - 組織の中で自己成長するとともに、後輩を育成するために
【演習】
- キャリアデザインを考えて、自分の人生を豊かにしよう！
 - さらなるステップアップ
ツーランク上の仕事で活躍するために
 - ライフ・ラインチャート
これまでの自分と、これからの自分
 - ワーク・ライフ・バランス
仕事と生活のバランスのととり方
 - 自立した仕事と自律した人生のために
成果主義より成長主義
わたしの生き甲斐・やり甲斐・働き甲斐
最後に問われるものとは？

参加申込書 (*個人情報の取扱いに関して「私は貴社の個人情報に関する利用目的を確認、同意の上、申込みをします」) 受講料：会員...23,100円 一般...30,450円
(参加者1名様、テキスト代・昼食代・消費税を含む)

3/12(金) 上司から指示される前に動く「自律型社員」育成セミナー 【FAX .03-3699-6629・6729 りそな総合研究所 行】

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|-------------|-------|-------|---|-------------------------|-------|-----------|
| 貴社名 | | | | 区分 | MS・会員・一般 | 会員番号 | |
| 所在地 | 〒 | | | 派遣 責任者 | ふりがな 役職・氏名 E-Mail | | |
| 業種(具体的に記入してください) | | | | *セミナーのご案内メールをお送りしております。(原則月1～2回程度) ご案内メールをご希望の方は上記にアドレスをご記入ください。 | | | |
| TEL | () | FAX | () | 取引店 | 支店 | | |
| 参加者 ()内に ふりがなを ご記入くだ さい。 | 氏名 | () | 所属 | 役職 | | | |
| | 氏名 | () | 所属 | 役職 | | | |
| | 氏名 | () | 所属 | 役職 | | | |
| 当社使用欄 | 替 / 振 (会・個) | 入力日 / | 発送日 / | 受講料 | 円 | 作成日 / | 発送日 / 同・別 |

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。[お問い合わせ先]
一般の方：受講料とともにご請求書をお送りいたします(原則)。セミナー開催前日までにお振込みください。03-5653-3951
*キャンセルはセミナー開催前営業日の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料全額をいただきます。なお、参加申込みが少数の場合や講師の病気等により、開催を中止させていただく場合があります。研修事業担当