

FAX 03-3434-5505

ホームページでのお問い合わせ・お申込みは
<http://school.jma.or.jp/>

参加申込規定

DK

参加料 (税抜)	当日からご参加の場合	前泊からご参加の場合
一般社団法人日本能率協会 法人会員	144,000円/1名	154,000円/1名
会員外	164,000円/1名	174,000円/1名

※本事業終了時の消費税率を適用させていただきます。 ※テキスト(資料)費は含まれておりません。
 ※宿泊費(初日)、食費(初日昼食・夕食、2日目朝食・昼食)15,200円(税抜)および懇親会費用は含まれております。
 ※法人会員ご入会の有無につきましては、下記HPにてご確認ください。
<https://www.jma.or.jp/membership/>
 ※定員に達した場合、ご参加いただけない場合がございます。
 ※前泊からご参加の場合、宿泊費(2泊分)、食費(初日朝食・昼食・夕食、2日目朝食・昼食)24,900円(税抜)および懇親会費用は含まれております。(前日夕食はご用意しておりません。)

- 参加申込方法**
- ① 申込書に必要事項をご記入のうえ、FAXをお送りいただくか、ホームページからお申込みください。開催間際のお申込みは、ご参加いただけない場合もございます。あらかじめ電話でご確認ください。
 - ② 電話ではご予約のみの承りとなります。その場合でも申込書は必ずお送りください。
 - ③ 参加証・請求書は開催1か月前から発送いたします。なお、1か月以内のお申込みの時は、申込書受領後1週間ほどで参加証・請求書を送付いたします。
 - ④ 参加料は請求書に記載されております。「お支払い期限」までに指定の銀行口座へお振込みください。期限までにお支払いいただけないお客様については、ご参加いただけない場合がございますのでご注意ください。なお、支払い期限を過ぎてしまう場合は、請求書の「入金連絡票」にてお振込み日のご連絡をお願いいたします。(振込み手数料については貴社にてご負担ください)

参加日程の変更
 参加日程変更については、変更後の日程で確実に参加することを条件に1回のみ可能といたします。変更は、同一年度内(4月～翌年3月)に限ります。万一キャンセルの場合、お申出の日付により下記キャンセル料が発生しますので、ご了承ください。

■1回目の日程変更		■日程変更をした後のキャンセル	
日程変更をした日	宿泊付	キャンセル費用が発生する場合がありますので、お問い合わせください。	なし
開催日8日前前(開催初日は含まず)	なし		なし
開催日7日前(開催初日は含まず)～前々日	10,000円(移動手数料)(税抜)		なし
開催日前日および当日	合宿費全額		なし

キャンセル規定
 参加者のご都合が悪い場合は、代理の方がご出席ください。代理の方も都合がつかない場合は、下記の規定によりキャンセル料を申し受けますので予めご了承ください。
開催7日前(開催初日を含まず起算)～前々日 参加料の30%
開催前日および当日 参加料全額
 万一キャンセルの場合は必ずファックスにてご連絡ください。

- ご注意**
- ・お申込みをいただいた方にはセミナーインフォメーションをお送りすることがあります。
 - ・講演の録音・撮影はご遠慮ください。
 - ・テキストは会場でお渡しします。参加者以外の方にはテキストをお渡ししません。
 - ・開催可能な人数に満たない場合は、中止または延期する場合があります。
 - ・同業他社からのご参加はお断りする場合があります。事前にご相談ください。

会場案内
クロス・ウェーブ府中
 〒183-0044 東京都府中市日鋼町1-40
 TEL:042-340-4800
 FAX:042-340-4810

●JR武蔵野線「北府中」駅から徒歩約6分
 駅西口、日鋼町・美好町方面出口から「東芝町地内歩行者専用道路」をご利用下さい。歩行者専用道路は自転車・自転車の通りの扱いは出来ません。ご注意ください。

●京王線「府中」駅北口からバス・タクシー約6分

プログラム内容のお問い合わせ
一般社団法人日本能率協会 経営・人材センター
 〒105-8522 東京都港区芝公園3-1-22 TEL:03-3434-1955 / FAX:03-3434-6387

免責事項
 天災地変や伝染病の流行、研修会場・輸送等の機関のサービスの停止、官公庁の指示等の小会が管理できない事由により研修内容の一部変更および中止のために生じたお客様の損害については、小会ではその責任を負いかねますのでご了承ください。

法人会員入会のおすすめ
 小会法人会員にご入会いただくとセミナー参加料金割引などのサービスがございます。セミナー参加申込に併せてご入会を是非ご検討ください。
 詳細は→<https://www.jma.or.jp/membership/>

公開研修における機密保持について
 公開研修では、事前課題やグループディスカッション等において、自社の状況を書いたり話したりする場合がございます。この場合、参加者のご判断により、一般に開示できる範囲でご対応のほどお願いいたします。

参加申込先
 一般社団法人日本能率協会 JMAマネジメントスクール
 〒105-8522 東京都港区芝公園3-1-22
 FAX : 03-3434-5505 TEL : 03-3434-6271 (直) e-mail : seminar@jma.or.jp
 (受付時間)月～金曜日9:00～17:00(ただし祝日を除く)
 URL <http://school.jma.or.jp/> (セミナーの最新案内など各種情報をご案内)

個人情報のお取扱いについて
 一般社団法人日本能率協会では、個人情報の保護に努めております。詳細は小会ホームページに掲載されております。個人情報保護方針(<http://www.jma.or.jp/privacy/>)をご覧ください。なお、ご記入いただきましたお客様の個人情報は、本催し物に関する確認・連絡・運営、本研修終了(または受講)者の本人確認と証明書の発行・管理、および小会主催の関連催しのご案内送付等に使用させていただきます。

参加証・請求書はこの方へにお送り致します。それ以外をご希望の場合は、【連絡希望事項欄】へご記入ください。 2014.12 第1版

VEB51A ミドルマネジメント・能力強化コース		※参加人数が多い場合は本用紙をコピーしてお使いください。		電話番号(市外局番からご記入ください)	
ふりがな		ふりがな		FAX番号(市外局番からご記入ください)	
会社名(正式名称)		事業所名		【連絡希望事項欄】	
所在地	〒	<input type="checkbox"/> 一般社団法人日本能率協会 法人会員 <input type="checkbox"/> 会員外			
派遣責任者	ふりがな	所属部署名・役職名		メール配信希望	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない
参加者①	ふりがな	所属部署名・役職名	ふりがな	事業所名	受付No.
	氏名		事業所名		
	所在地	〒	メール配信希望	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	
	会期	年 月 日～ 日	前泊有無	前泊付	前泊無
参加者②	ふりがな	所属部署名・役職名	ふりがな	事業所名	受付No.
	氏名		事業所名		
	所在地	〒	メール配信希望	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	
	会期	年 月 日～ 日	前泊有無	前泊付	前泊無
参加者③	ふりがな	所属部署名・役職名	ふりがな	事業所名	受付No.
	氏名		事業所名		
	所在地	〒	メール配信希望	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	
	会期	年 月 日～ 日	前泊有無	前泊付	前泊無
参加料(税抜)	円 × 名 合計 円		お振込予定日		参加証発行日 請求書発行日 領収日

※研修効果向上のために参加者の性別、年齢をご記入いただいております。



ミドルマネジメント・能力強化コース

1泊2日
合宿

“守り”のマネジメントから“攻め”のマネジメントへの転換を図り、
 組織の成果を持続・発展させる

- 開催日時**
- 第1回 2015年 3月12日(木)・13日(金)
 - 第2回 2015年 5月26日(火)・27日(水)
 - 第3回 2015年 7月 2日(木)・3日(金)
 - 第4回 2015年 9月15日(火)・16日(水)

※第5回目以降は、日程が確定次第WEBにて公開いたします。
 ※各回とも合宿形式(1泊2日)。初日10:00～20:00、2日目8:30～17:00

開催地 クロス・ウェーブ府中(東京・府中市)

定員 30名(1社4名まで)

講師 じくはら まさと
 竺原 雅人 有限会社ソフィアート 代表取締役

対象

課長職(目安として、経験1年以上～6・7年程度)で、
 かつ部下を有する管理職の方々

本コースに導入されているもの



- 事前課題シート
- 事前アンケート
- 研修まとめシート(講師コメント含む)



【メインテーマ】これまでの自身のマネジメント活動を振り返り、進化(深化)させ、組織の成果を追求し続ける

1

マネジメントの重点領域をシフト ……「守り」から「攻め」への転換!

●組織を守るための活動に偏り、組織を発展させるための活動が不足している現状を転換するためのプログラム内容です。

2

組織における課長の影響力を自覚し、的確な働きかけによってチームの成果を導く ……自職場(チーム)の魅力や可能性を発見し、潜在力を開花させる!

●職場の特性を活かしたマネジメントを実現し、チームの成果を向上させる糸口をつかみます。

3

マネジメントの複雑化、高度化、多様化への柔軟な対応 ……今日的な課題解決のためのサポート!

●雇用形態の多様化やシニア社員増加に伴う対応、組織求心力の低下への打開策を学び合い、知見を広めます。

本コースで学べること

- I 課長に求められる役割や使命を受け止め、課長としての基軸をつくり、活動の基盤を見いだす力
- II 今日の課長が直面する諸問題を解決するための着眼点や現実的かつ実践的な対処法
- III 未来を拓くチーム像をデザインし、チームを育成・強化していくための仮説-検証プロセス

本コースの特徴

研修受講者が自分自身のマネジメントの傾向や特徴を客観視し、これからの“攻め”のマネジメントの実現に向けて、是正または強化すべきポイントをつかみます。

- 期待されるマネジメント領域に照らして、これまでの活動を自己点検します。
- 一連のケース討議の後、グループメンバー間で相互に相手の行動傾向(価値指向)をフィードバックします。

今日の企業・組織が直面するマネジメントのさまざまな課題に関して、各人の経験や取り組みをもとに研修受講者が実践的な知恵を出し合い、意見交換することで、課長としての知見を広めます。

「事前課題」「上司(派遣責任者)からのレター(期待と課題、望むこと等)」を取り入れて進めます。また「講義」中心というよりも、セッション目的に合わせて、「ケーススタディ」や「セルフチェック」、「個人ワーク」、「グループ討議」、「クラス討議」を織り交ぜ、受講者が主体的に学び合えるプログラムになっています。

講師プロフィール



じくはら まさと
笠原 雅人 有限会社ソフィアート 代表取締役

1961年生まれ。上智大学大学院博士前期課程修了(教育社会学)。民間の総合研究所にて事業部門(営業、管理)、コーポレート部門(企画広報)、開発部門(昇進昇格システムの設計など)を経験の後、コンサルティングファームにて、ビジネスリーダー育成プログラムの企画、実施に携わる。2003年、有限会社ソフィアート設立、代表取締役。
現在は上場企業を中心に、マネジメント系研修(主に部長を対象とした階層別教育など)、ビジネス系研修(事業戦略、マーケティング、戦略的思考など)、次世代リーダー育成プログラムの企画および教育研修の講師を務める。
2011年からは一般社団法人日本能率協会 学校経営支援センター主任研究員として、大学職員の職能開発(SD)研修も担当。また、大学生文化の研究(文科省科研費プロジェクト)や学校教育に関する調査研究活動に携わる。

1
目
目

10:00

●オリエンテーション

1 期待される管理職の役割 【講義、自己紹介、セルフチェック】

- ①マネジメントの諸側面
- ②自己紹介(事前課題:マネジメント課題の共有)
- ③これまでのマネジメントの自己点検(セルフチェック)

2 “自職場のあるべき姿”を考える 【講義、個人演習】

- ①職場の使命と自己の役割
- ②自職場の貢献の姿(成果の定義)
- ③自職場の特性の確認(セルフチェック)

3 組織の成果を追求する 【ケーススタディ、講義、実体験に基づく意見交換(グループ)】

- ①計画力を高める
- ②組織化を推進する
- ③問題意識の共有、連携の推進

討議内容 「業務の側面」に関するテーマ
PDCAサイクル、役割の再定義、部門間連携、見える化、振り返り(リフレクション)

4 組織の成果を持続させる 【ケーススタディ】(前半)

・多様化している職場メンバーの結束力を高め、創発を促すには

討議内容 「人の側面」に関するテーマ
部下育成の機会創出、エンパワーメント、ねぎらい・励まし・気配り、ダイバーシティ

19:15

食 事(終了次第、初日終了)

20:00

懇親会(任意参加)

21:00

2
目
目

8:30

※前日の振り返り

5 組織の成果を持続させる 【ケーススタディ・グループ討議・クラス討議・講義】(後半)

- ①自他の成長の場づくり(メンバーの育成)
- ②ワーク・モチベーションを考える(やらされ感からの脱却)

6 チーム力を強化する(可能性の発見) 【ケーススタディ、クラス討議、個人演習】

- ①メンバーの持ち味の発見とチームへの貢献の形
- ②潜在力を開花させるための着眼と行動
- ③チームの活性化:覚醒から持続へのシナリオづくり

討議内容 「チームビルディング」に関するテーマ
ビジョン共有、共感、コンフリクトと合意形成、ファシリテーション、緊張感の持続。

7 これからのチームづくり(構想から実行へ) 【グループ討議、発表】

- ①チーム像のデザイン(役割の再定義とビジョン、連携と協働)
- ②中期的な重要課題の整理と活動の重点
- ③チームの成果を最大化するためのアイデアなど

8 まとめ

- ①本研修の重要ポイントの振り返り
- ②グループメンバーからのフィードバック
- ③上司(派遣責任者)向け「研修まとめシート」の作成

17:00

※プログラム・スケジュールは変更することがありますのでご了承ください。

【事前課題・事前アンケート】と【研修まとめシート】について

- 「事前課題」 …… 現在のマネジメント上の課題や問題点をまとめます(他の受講者と情報共有します)。
- 「事前アンケート」 …… 受講者の上司(または派遣責任者)から、受講者に期待していることを記入していただきます。
- 「研修まとめシート」 …… 研修受講中の気づきや学んだことを記録し、研修後、自身の振り返りや上司および派遣責任者に報告するものです。