

■平成29年度に開催予定の従業員の採用、定着、育成に関わる研修のご案内

予告
①

階層別マネジメント研修シリーズ第3弾
若手従業員セミナーを開催!!
■平成30年2月頃開催予定

予告
②

従業員の採用、定着に関わるセミナー
採用力UPセミナーを開催!!
■平成30年2月頃開催予定

参加者の募集については、今後発行する当所会報誌に案内文を同封いたします。
また、当所ホームページにおいてもご案内いたします。

………【階層別マネジメント研修シリーズに関わるお申込み・お問い合わせ先】………

八尾商工会議所 業務課
住所：大阪府八尾市清水町1-1-6
TEL：072-922-1181 FAX：072-922-8828

セミナー参加申込フォーム
(お申込みの際は、本ページをFAX下さい。)

※管理職向けセミナーと中堅社員向けセミナーは、別個のセミナーです。
受講するためには、それぞれ申込が必要になります。お間違えの無いようご注意ください。

事業所名

〒

住 所

T E L

F A X

メー ル

八尾商工会議所メールマガジン(☐要 ☐不要)

管理職研修 (12/5・12/12・12/19の3日間コース) 申込書					
参加者①	部署 役職		(ふりがな) 氏 名	年齢	
参加者②	部署 役職		(ふりがな) 氏 名	年齢	
参加者③	部署 役職		(ふりがな) 氏 名	年齢	

中堅社員研修 (1/22・1/29の2日間コース) 申込書					
参加者①	部署 役職		(ふりがな) 氏 名	年齢	
参加者②	部署 役職		(ふりがな) 氏 名	年齢	
参加者③	部署 役職		(ふりがな) 氏 名	年齢	

※3名以上お申込みの場合は、本ページをコピーしてください。

注1 駐車場について：駐車場は最初の1時間は無料、その後20分ごとに100円が必要となりますので、予めご了承ください。また、台数に限りがあります。できる限り公共交通機関を利用ください。
注2 参加票について：FAXを送信いただいた後、当所から3日以内に参加票を送付いたします。
万が一、参加票が届かない場合は、恐れ入りますが事務局までお問い合わせいただきますようお願いいたします。
※ご記入いただきました個人情報は、当セミナー運営に必要な範囲で利用させていただきます。また、八尾商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用することがあります。

FAX送付先：八尾商工会議所 業務課 072-922-8828

平成29年度階層別マネジメント研修シリーズ第1弾&第2弾

主催：八尾商工会議所
協力：OSAKAしごとフィールド(大阪府)

管理職研修
中堅社員研修のご案内

従業員の早期離職防止を目的に、階層別研修を平成29年度も昨年度に引き続き開催いたします。階層別研修の中で、今回は、管理職と中堅社員研修のご案内です。

管理職、中堅社員は部下を育成指導し、チームの能力を最大限発揮させ、事業目標を達成することが求められています。しかし、若年者の早期離職の問題により、組織基盤を安定させることが難しい現状となり、各個人のマネジメントスキル以外に、現代の若手従業員や部下と上手に関わるスキルが必要になります。

今回の研修では、チームのメンバーの能力を最大限に引き出し、目的を達成するための関わり方や、若年者の定着手法などをワークやオリエンテーションを通じ、実践形式で各階層に応じてお伝えいたします。また、過去の研修内容をより実務で実践できるカリキュラムになっているため、過去に参加された方もステップアップに活用していただくことが可能です。

研修は講義形式に加えグループディスカッション形式で行い、他の参加者と交流しながら様々な考え方や取り組みを身に付けていただく事ができます。是非この機会にご参加下さい。

セミナー詳細は、2・3ページ目に記載!!

平成28年度階層別研修参加者の声

- 『自分の役割を具体的にイメージすることができた。』
(建設業：管理職)
- 『若年者の特性を理解することができた。』
(製造業：管理職)
- 『目標の立て方について、皆が達成感を感じながら積み重ねていける表現や言語化するテクニックも大切だと実感し、とてもよく分かりました!!』
(製造業：管理職)
- 『回を重ねるごとに新しい発見があり、グループディスカッションでは、他の参加者の様々な考え方を学ぶことができ、とても参考になり楽しく学ばせてもらえました。』
(製造業：中堅)
- 『若手従業員について、現在抱えている悩みの解決に繋がったと思います。』
(製造業：中堅)



昨年の管理職セミナーの様子



昨年の中堅社員セミナーの様子

管理職向け組織力強化セミナー

中堅社員向けスキル向上セミナー

管理職の役割は、経営者の意向を組織内に伝達し、部門をマネジメントする能力が必要になります。
しかし、昨今は上司と部下のコミュニケーションの問題、若者との向き合い方、従業員の教育体制の問題など様々な要因がありますが、管理職の視点で必要なスキルを習得し従業員の定着や組織基盤の強化に役立てていただきます。
今セミナーでは「人事制度を活かした人材育成方法」(1日目、2日目)、「新入社員の定着セミナー」(3日目)の2つのテーマで講義していただきます。

- ◇日 時：【1日目】平成29年12月 5日(火) 18:30～20:30
【2日目】平成29年12月12日(火) 18:30～20:30
【3日目】平成29年12月19日(火) 18:30～20:30
- ◇場 所：八尾商工会議所 3階大ホール
- ◇定 員：30名(定員に達し次第締め切ります。お早めにお申し込み下さい。)
- ◇参加費：無料

株式会社ヴェイン 代表取締役 藤田 克也 氏 人事コンサルタント／キャリアコンサルタント



大学卒業後、関西リクルート人材センター(現リクルートキャリア)入社。28歳でマネジャーとなり、名古屋支社長、人事部長、西日本事業部長、関連会社執行役員を歴任する。
人事部長時には、日本におけるGPTW(働きがいのある会社)において1位となり、アメリカのGoogle、GAP、NIKEなどを訪問。2013年同社を退職し、外資系製薬会社で管理職向けコーチング研修の企画・運営を実施。20年以上の人材支援事業の経験と15年以上のマネジメント(プレイングマネジャー～執行役員)経験を活かし、「企業の強い組織づくり」や「個人のキャリア開発」の支援を行っている。

◇管理職研修カリキュラム◇

人事制度を活かした人材育成方法		新入社員の定着セミナー
【1日目】(12/ 5) 18:30～20:30	【2日目】(12/ 12) 18:30～20:30	【3日目】(12/ 19) 18:30～20:30
■人事評価制度の目的 ・評価者にとっての人事評価制度の目的とは ・人事評価制度において大切なこと ・怒ると叱る、効果的な叱り方 ・ほめるとおだてるの違い、効果的な褒め方 ・評価者としてのクセ、エラーを知る ■各種面談の進め方とポイント ・面談の基本スタンス ・面談で意識してほしい話法 ■期初面談のポイントと進め方 ・期初面談の進め方 ・良い目標の立て方 ・ロールプレイング	■期中面談のポイントと進め方 ・期中面談の進め方 ・コーチングとカウンセリングの違い ・ケーススタディ ■期末面談のポイントと進め方 ・期末面談の進め方 ・業績評価の進め方 ・行動評価の進め方 ■面談ロールプレイング	■募集・入社前(内定～入社前日まで) ・定着するためには募集段階が重要 ・どういう人材が自社に定着するかを考える ・入社前のフォローについて ■入社後(～一か月、半年まで) ・オンボーディングプログラムの実践 ・歓迎ムードを作る ・社員と共通点を見つけ方 ・人間関係構築のサポート ・定期的なミーティングの実施方法(仕事の教え方) ■入社タイプ別の採用方法と定着支援 ・新卒～第二新卒 ・中途若手～中堅 ・中途ベテラン

中堅社員の役割は、上司より与えられた指示や情報を的確に把握し、部下や後輩社員と共に円滑に業務を遂行する能力、コミュニケーション能力、管理職の補佐など様々な業務能力が求められています。
管理職候補である中堅社員の能力を向上させることにより、より強い組織構築することができます。
今セミナーでは「リーダーシップとフォロワーシップ」をテーマに講義していただきます。

- ◇日 時：【1日目】平成30年1月22日(月) 14:00～16:30
【2日目】平成30年1月29日(月) 14:00～16:30
- ◇場 所：八尾商工会議所 3階大ホール
- ◇定 員：30名(定員に達し次第締め切ります。お早めにお申し込み下さい。)
- ◇参加費：無料

Inspire's(インスパイアーズ) 代表 寺尾 正道 氏 人事コンサルタント／キャリアコンサルタント



大学を卒業後、日本たばこ産業に入社。営業や本社スタッフ、マネジメントを経験し、リクルートキャリアに転職。大企業から中小企業まで、あらゆる業界や規模の採用支援を行い、トップセールスや数々のMVPを受賞。入社1年半で中間管理職となる。2009年より独立し、就職支援や企業研修などを行うインスパイアーズを創業。
現在は、研修講師として、企業や行政機関、大学などで、研修やセミナーなどを行っている。

◇中堅社員研修カリキュラム◇

リーダーシップとフォロワーシップ	
【1日目】(1/ 22) 14:00～16:30	【2日目】(1/ 29) 14:00～16:30
■オリエンテーション ・組織成立の3条件 ■リーダーシップとフォロワーシップについて ・リーダーシップとは ・リーダーに求められる3つのスキル ・フォロワーシップとは ・フォロワーのタイプ ■自身の役割を考える ・上司の立場を知る ・部下の立場を知る ・自分に求められている役割を考える	■フォロワーとして上司を補佐する ・フォロワーシップを発揮するための5つのSTEP ・自身の上司への報・連・相を振り返る ・フォロワーとして組織貢献を考える ■リーダーとして部下・後輩を指導する ・関係構築と風土醸成 ・仕事の教え方、情報の伝え方 ・信頼を得る部下や後輩とのかわり方

申込欄は4ページ目にあります