令和４年度≪能力開発研修≫

企画教育研修
オーダーメイド教育研修

実績ある講師陣が、貴社・貴団体の人材育成を応援します

令和４年４月～令和５年３月

静岡県職業能力開発協会
TEL：054-345-9377
FAX：054-345-2397

令和4年度　企画教育研修　年間スケジュール

実施月	1日目	2日目	受講番号	講師名	講座名	対象	定員
4月	4月8日		1	根岸　映子	若手社員にむけて 社会人基礎・関係づくりを学ぶ（１回目）	新入社員～若手社員	20名
	4月14日		2	磯谷　嘉宏	ビジネスマン文書作成力向上講座	新入社員・中堅社員・管理職他 スキルアップの意欲を持つ社員	20名
5月	5月12日		3	石井　利幸	管理職による部下に対する 話の聴き方・悩みの聴き方	管理職	20名
	5月18日		4	磯谷　嘉宏	悩めるクレーマー対策を学ぶ講座	経営者・管理職・営業職他 消費者満足ご担当者	20名
	5月20日		5	根岸　映子	問題と解決	若手から管理職まで幅広く	20名
6月	6月1日		6	新井　伸子	ファシリテーションの基本	会議進行に携わる方　どなたでも参加可能	20名
	6月9日		7	石井　利幸	職場におけるストレス対策・うつ対策研修	一般社員～管理職	20名
	6月10日		8	富田　哲弥	誰でもできる生産性を高める働き方について	どなたでも参加可能	20名
	6月15日		9	豊田　誠司	～コロナ禍・働き方改革対応～ 総務・人事担当者のための労務管理講座	総務・人事担当者	20名
7月	7月5日		10	村松　秀雄	～事例で学ぶ～ 成果をあげるチームの作り方	管理監督者・マネジャー・リーダー	20名
	7月11日		11	山本　信二	使える作業手順書の作成	指導担当者・監督者	20名
	7月13日		12	根岸　映子	若手社員にむけて　フォローアップ 社会人基礎・関係づくりを学ぶ（２回目）	新入社員～若手社員	20名
	7月26日	7月27日	13	矢田　晴美	プレイングマネージャーとしての二刀流研修【2日間コース】	主任、係長、課長クラス	20名
8月	8月2日		14	村松　秀雄	問い掛け式グループ対話講座	組織に所属する人ならどなたでも	20名
	8月25日	8月26日	15	矢田　晴美	次世代の幹部候補、期待されるリーダーとしての研修 【2日間コース】	表題通りで企業様が伸ばしたい人材	20名
9月	9月9日		16	遠藤　通夫	事例から備える「労務トラブル防止策」	人事労務担当者	20名
	9月14日		17	豊田　誠司	上司力・部下育成力を養う 令和時代の管理職育成講座	経営者・管理監督者	20名
	9月26日	9月27日	18	秋山　芳和	なぜなぜ分析による問題解決（実習型コース）「2日間」	中堅社員・品質管理担当者・ 品質保証担当者・管理監督者	20名
10月	10月5日		19	鈴木　忠壽	～厳しい時代を勝ち残るために～ 問題発見力・解決力を高める	管理・監督者・中堅社員・一般社員	20名
	10月7日		20	遠藤　通夫	サクサク仕事できる手法を学ぶ	若手中堅社員	20名
	10月12日	10月13日	21	村松　秀雄	リーダー基礎研修（2日間コース）	職場の管理監督者・リーダー・役職者	20名
	10月14日		22	鈴木　忠壽	利益を生み出す強い企業体質を創る 原価管理と利益創出	管理・監督者・中堅社員・一般社員	20名
	10月18日		23	根岸　映子	コミュニケーションスキルを高めるために ～実践で学ぶ関係づくりのコミュニケーション	若手から管理職まで幅広く	20名
	10月19日		24	山村　直樹	組織の人間関係づくりトレーニング はつらつとした、勢いのあるチームをつくろう！	経営者・管理職・管理職候補者・一般社員	20名
11月	11月7日		25	新井　伸子	ストレスをパワーに変える　セルフケア法	総務、人事担当者、リーダー、一般社員	20名
	11月9日		26	山村　直樹	総務・人事担当者のための これだけは知っておきたい労災の基礎知識	経営者・総務・労務担当者	20名
	11月16日		27	鈴木　忠壽	中堅社員のキャリア形成 発想力・論理力・表現力を高める	監督者・中堅社員・一般社員	20名
12月	12月19日		28	山本　信二	効果的な仕事の教え方	中堅社員・指導担当者・監督者	10名
1月	1月18日		29	山村　直樹	あなたならどうする？ （Ｑ＆Ａ・ケーススタディを通して、職場の問題解決を 実現しよう！）	経営者・管理職・管理職候補者・一般社員	20名
	1月30日	1月31日	30	秋山　芳和	新ＱＣ７つ道具セミナー（実習型コース）「2日間」	品質管理担当者・品質保証担当者・管理監督者	20名
2月	2月17日		31	根岸　映子	若手社員にむけて　フォローアップ 社会人基礎・関係づくりを学ぶ（3回目）	新入社員～若手社員	20名
3月	3月3日		32	新井　伸子	職場で活かせる話し方	話し方のレベルアップをしたい方	20名

講座番号 1	若手社員にむけて 社会人基礎・関係づくりを学ぶ（1回目）			
対　象	新入社員～若手社員			
日時	4月8日（金）9：30～16：30			
講師	根岸　映子		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	2月25日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	社会人1年目仕事スキルを身に付けるまえに「社内での人間関係の築きかた」を学びましょう。 社会人として、上司・先輩・同僚とのやりとりに悩む前に、関係づくりの基礎基本を身に付けます。 可愛がられる社員造りのお手伝いいたします！ 7月、2月のフォローアップ研修との同時受講（全3回）をお勧めします。			
研修内容	1.社会人としての基礎知識 （ビジネスマナー、ヒューマンスキル） 2.人生100年時代の社会人基礎力 3.関係づくりのコミュニケーション （組織システムを知り、一員となる為に） 4.良好な人間関係の築きかた （話し方・聴き方） 5.目標と対処			

講座番号 2	ビジネスマン文書作成力向上講座			
対　象	新入社員・中堅社員・管理職他 スキルアップの意欲を持つ社員			
日時	4月14日（木）10：00～16：30			
講師	磯谷　嘉宏		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	2月25日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	・新入・中堅社員は文章力向上の基本的な知識をまなべます ・自分の今までの文章をどう改善すればよいか納得できます ・実践力をつけられて良かったという受講生の声が多くあります			
研修内容	1.ビジネス文書作成の基本を理解できる 2.「慣用的表現一覧」を学ぶことで、知らなくて恥をかくことがなくなる 3.メールの効果的運用とその文面が作れる 4.ワーク　見本を参考に「明日から役立つビジネス文章」を作成できる			

講座番号 3	管理職による部下に対する 話の聴き方・悩みの聴き方			
対　象	管理職			
日時	5月12日（木）9：30～16：30			
講師	石井　利幸		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	3月10日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	メンタル不調に陥った社員に対して、最も適切な話の聴き方･人の心の在り方を学ぶ。			
研修内容	1.メンタルケアの社会的実情 2.メンタルケアの基本 3.悩みの聴き方 4.人の心の仕組み 5.人間関係と世代感ギャップ 6.ロールプレイ			

講座番号 4	悩めるクレーマー対策を学ぶ講座			
対　象	経営者・管理職・営業職他 消費者満足ご担当者			
日時	5月18日(水)10：00～16：30			
講師	磯谷　嘉宏		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	3月10日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	・顧客満足度の向上にどう取り組めばよいかの原則が理解できる ・自社のクレーム対策の改善点が分かる ・明日からの取り組み課題と実践策が明確になる			
研修内容	1.顧客満足とはなにか、明確化する 2.顧客と自信をもって接するにはどうしたらいいか （グループワーク） 3.困ったお客様との具体的な対話訓練 （ロールプレーの実施）			

講座番号 5　問題と解決

対　象	若手から管理職まで幅広く			
日時	5月20日（金）９：30～16：30			
講師	根岸　映子		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	3月10日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	▶問題の見立て方、解決の方法を学びます。 職場や個人の問題の多くは、個人の行動や性格というものが原因として語られることが多いです。 また、同じ問題が長引く、繰り返される時、問題はどのように維持されているのでしょう。 今回の研修を通して、問題とは解決とはなにかをワークを通じて学び、客観的に問題を見立てるスキルを身に付けます。			
研修内容	1. 問題とは 2. 問題の見つけ方 3. 問題の解決とは 4. 問題はどう持続されるか （悪循環を見立てる） 5. 問題の見立てと解決の創造			

講座番号 6　ファシリテーションの基本

対　象	会議進行に携わる方 どなたでもご参加可能			
日時	6月1日（水）９：３０～16：30			
講師	新井　伸子		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	4月11日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	会議や話し合いの場を活性化し、一人一人の声を引き出し、合意形成、目標達成を支えるファシリテーションを学びます。協働関係を築き、会議、話し合いの参加者の主体性を高めるスキルを学びます。			
研修内容	1. ファシリテーションとは 2. 場づくりのスキル 3. コミュニケーションのスキル 4. 議論の見える化のスキル 5. 合意形成のスキル 6. ファシリテーションとリーダーシップ			

講座番号 7　職場における ストレス対策・うつ対策研修

対　象	一般社員～管理職			
日時	6月9日（木）９：30～16：30			
講師	石井　利幸		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	4月11日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	・人によってストレスの受け方が違うこと ・ストレスと感じる原因はどこにあるのか 上記を知ることによって、メンタル不調にならない対策、うつから脱出する対策等を学びます。			
研修内容	1. 人の心の仕組み 2. ストレスについて 3. うつについて 4. 生活環境からの影響 5. 悩みを持つ人に対する ・対応の仕方 ・会話の仕方			

講座番号 8　誰でもできる 生産性を高める働き方について

対　象	どなたでも参加可能			
日時	6月10日（金）９：30～16：30			
講師	富田　哲弥		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	4月11日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	生産性を高める働き方や取組についてわかりやすく解説していきます。 生産性が高い企業と低い企業の違いはどこにあるのでしょうか？実際に生産性が高い企業の事例からそのポイントを共有します。			
研修内容	1. 生産性とは 2. 生産性の高い会社の事例の共有とポイント ・いい会社の社員さんの思考 ・日頃の取組（仕事の進め方や、報連相等のコミュニケーション） ・組織風土（経営理念や社是） 3. 生産性の低い会社に陥りがちな点 ・陥りがちな思考 ・組織風土 4. まとめ			

講座番号 9　～コロナ禍・働き方改革対応～ 総務・人事担当者のための労務管理講座

対　象	総務・人事担当者			
日時	6月15日（水）9：30～16：30			
講師	豊田　誠司		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	4月11日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	総務･人事担当者でも、労働関連法令や社会保険関連法令を理解して実務対応することは大変です。本講習では最新の法改正情報も踏まえ、労務管理の基本をわかりやすく解説します。また今年度は、同一労働同一賃金問題など働き方改革法で求められる具体的な取り組みや、テレワークや従業員の健康管理などコロナ禍における重要テーマについても解説します。			
研修内容	1. 労働法と就業規則に関する基礎知識 2. 労働保険、健康保険等の基礎知識 3. 同一労働同一賃金問題への具体的対応 4. テレワークの導入 5. コロナ禍における従業員の健康管理　他			

講座番号 10　～事例で学ぶ～ 成果をあげるチームの作り方

対　象	管理監督者・マネジャー・リーダー			
日時	7月5日（火）9：30～16：30			
講師	村松　秀雄		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	5月10日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	・部下・メンバーの持てる力を100%発揮させる ・お互いが組織の目標達成に貢献するための行動を自発的に取ることができるようにする 管理監督者の立場から、組織への関わり方を習得する研修です。働き方改革時代に求められる新しいマネジメント方法として、管理者の組織への関わり方があります。部下・メンバー同士がお互いに影響し合い、成果を挙げるためのチームビルディングを学びます。			
研修内容	1. ひとりでに育つ組織のメカニズム 2. 組織が育つ４段階と管理者の関わり方 3. 事例で学ぶ４段階のそれぞれの関わり方 4. チームビルディング実践編			

講座番号 11　使える作業手順書の作成

対　象	指導担当者・監督者			
日時	7月11日（月）9：30～16：30			
講師	山本　信二		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	5月10日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	作業手順は、労働安全衛生法でも規定されており、良い作業手順があれば、安全・品質・コスト・納期を達成することができます。手順書はその中に、カン・コツが含まれているべきで、それは作業を分解できないと発見できません。それを実習しながら学んでいきます。業種はなんでも構いません。介護、建設、製造、事務、物流、販売等、どのような業種でも応用可能です。			
研修内容	1. 作業手順とは 2. 作業の分解（実習を含む） 3. 急所の捉え方（実習を含む） 4. 手順の作成（実習を含む）			

講座番号 12　若手社員にむけて　フォローアップ 社会人基礎・関係づくりを学ぶ（2回目）

対　象	新入社員～若手社員			
日時	7月13日（水）9：30～16：30			
講師	根岸　映子		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	5月10日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	実業務を経験し、学んだことも多いと思います。小さな変化、小さな満足を感じることで、次のステップを具体的に考えることが出来ます。 これから「なぜ」「なんのために」「どのように」踏み出すことを考える中で、「はたらく目的」「そのためにどう学び続けるか」「何を学ぶか」を見つけ、働く楽しさをより深く感じていけるようになる研修です。 4月若手社員に向けて、2月フォローアップ研修との同時受講（全3回）をお勧めします。			
研修内容	1. 振返り(実経験の振返りから、自分の成長を実感します) 2. 社会人基礎力はなぜ必要か・どう役に立つのか 社会人基礎力チェックシートから考える必要な基礎力 3.上司、同僚との関係のつくり方 コミュニケーションの使い方 4. キャリアと自分 5. 研修振返りと目標づくり			

講座番号 13　プレイングマネージャーとしての二刀流研修　【2日間コース】

対　象	主任、係長、課長クラス			
日時	7月26日（火）・27日（水）９：３０～１６：３０			
講師	矢田　晴美		定 員	20名
受講料	会員	18,920円（税込）	申込締切日	5月10日
	非会員	22,660円（税込）		
研修のねらい	プレイヤーとして優秀な人材なのに、マネジメントが苦手な方がいます。それは本人の努力と経験値によるテクニカルスキルと異なり、マネジメントスキルの習得が必要なためです。二刀流としてそれぞれの強みと弱みを分析し、バランス良く活躍できる人材を目指します。			
研修内容	1. 二刀流は時間管理のバランスから始める 2. 自己業務の棚卸しとマネジメント業務 3. 業務マネジメントの基本と現場対応 4. 人材マネジメントの基本と現場対応 5. 具体的な課題抽出と課題解決技法 6. アクションプランの作成 7. 実践律の点検と体得　他 ※ご希望企業様には、講師より個別報告書を作成いたします。			

講座番号 14　問い掛け式グループ対話講座

対　象	組織に所属する人ならどなたでも			
日時	8月2日（火）９：30～16：30			
講師	村松　秀雄		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	6月10日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	「人」「もの」「金」などが複雑に絡んだ問題を解決するためには、グループによる問題解決を様々な角度から検討していく手法を用いることが有効です。この講座では、参加者が人の問題も自分の問題として考える問いかけ式グループ対話の演習を通して、「リーダーシップ能力の向上」「チーム力向上」「創造的な思考」などを身に付けることができます。 ※演習を多く取り入れて体験を通じて学んでいただきます。			
研修内容	1. 組織に存在する複雑な問題 2. 問いかけるリーダーとは 3. 問題の共有化と問題の見える化 ※実際に問いかけ式グループ対話の演習。			

講座番号 15　次世代の幹部候補、期待されるリーダーとしての研修【2日間コース】

対　象	表題通りで企業様が伸ばしたい人材			
日時	8月25日（木）・26日（金）９：３０～１６：３０			
講師	矢田　晴美		定 員	20名
受講料	会員	18,920円（税込）	申込締切日	6月10日
	非会員	22,660円（税込）		
研修のねらい	未来思考、外部接触型、かけ算業績育成のできるリーダー養成を行います。 これから次世代はどうなるのか、今取り組む課題を考え、自社への貢献を検討する研修です。 自社と自分自身の強み向上と合わせ、リーダーとしてのトレーニングを伝授します。			
研修内容	1. 会社と社会が今後求める幹部候補とリーダー像 2. スタンス、セオリー、スキルの三位一体。 成功者の条件 3. リーダーシップ診断,SWOT分析,フロー理論,１５スキル 4. 3つの課題（組織・経営、業務・部下、自己） 課題解決技法 5. マネージャーソーシャルベーシック 6. ファシリテーションとプレゼンテーション 7. 実践律と変化対応力　他 ※ご希望企業様には講師より個別報告書を作成致します。			

講座番号 16　事例から備える「労務トラブル防止策」

対　象	人事労務担当者			
日時	9月9日（金）９：30～16：30			
講師	遠藤　通夫		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	7月11日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	労務トラブルは、一度発生してしまうとその対応に多大な時間・労力・お金がかかります。 また、従業員の労働意欲を減退させ、退職者が続出するなど、会社は様々な負担を負うことになります。 労務トラブルの多い、「いじめ・嫌がらせ」「自己都合退職」「解雇」などについて、なぜ人事労務トラブルは発生してしまうのか？ その内容と実例から、社内に防止策を備えてもらいます。			
研修内容	1．労務トラブルの内容 ・いじめ・嫌がらせ ・自己都合退職 ・解雇 ・有休取得、労働条件など 2．実例から学ぶ防止策			

講座番号 17　上司力・部下育成力を養う 令和時代の管理職育成講座

対　象	経営者・管理監督者			
日時	9月14日（水）9：30～16：30			
講師	豊田 誠司		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	7月11日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	従来型の部下育成手法が通用せず、またハラスメント問題が注目されるようになったことで、部下を注意・指導できない上司が増えています。 本講習では、こうした管理職共通の問題に焦点を当て、上司力、部下育成力を身につけるノウハウの修得をねらいとします。 コロナ禍における様々な問題事例も取り上げ、令和の新時代に合った人材マネジメント法について考えます。			
研修内容	1. 自己の部下対応力を検証 2. ハラスメント問題と対応策 3. 部下をやる気にさせる上司、やる気をなくさせる上司 4. 部下のモチベーションの上げ方 5. コロナ禍における人材マネジメント　他			

講座番号 18　なぜなぜ分析による問題解決（実習型コース）「2日間」

対　象	中堅社員・品質管理担当者・品質保証担当者・管理監督者			
日時	9月26日（月）・27日（火）9：30～16：30			
講師	秋山　芳和		定 員	20名
受講料	会員	18,920円（税込）	申込締切日	6月30日
	非会員	22,660円（税込）		
研修のねらい	製造現場における生産工程の効率化(改善)を目ざして、なぜなぜを繰り返し原理・原則に基づき効果の高い解決策を策定する手法を習得する。 ＊自社の課題を持参して、このセミナーにて解決いたします。			
研修内容	1. オリエンテーション 2. 問題と課題 3. 問題の本質と問題解決 4. より良い進め方 5. 問題解決手法 6. 総合演習　（GDを含む） 7. まとめ *使用テキスト(受講料とは別途請求させていただきます。) 1）なぜなぜ分析10則　小倉仁志著者　￥2000+税 2）品質管理実務テキスト　初級編　米山高範著　￥600+税			

講座番号 19　～厳しい時代を勝ち残るために～ 問題発見力・解決力を高める

対　象	管理・監督者・中堅社員・一般社員			
日時	10月5日（水）9：30～16：30			
講師	鈴木　忠壽		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	8月10日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	日本は先進国化し、前例のない「未知」の企業環境に入っています。 こうした企業環境下では「問題」の本質が過去の延長線上にはなく把握できないために、もぐら叩きの対応となり同じ事を繰り返します。問題の本質を捉えるために「思考の癖」を知り、俯瞰して問う姿勢を学びます。			
研修内容	1. ＜体験学習＞思考の癖を問う 2. なぜイノベーションは起きないのか 3. 今世界で起きている事は何か 4. 問題発見(形成)への姿勢を問う 5. 問題発見(形成)へのアプローチ			

講座番号 20　サクサク仕事できる手法を学ぶ

対　象	若手中堅社員			
日時	10月7日（金）9：30～16：30			
講師	遠藤　通夫		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	8月10日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	毎日時間に追い立てられ、ヘトヘト、クタクタになって仕事しているあなたに、サクサク仕事できる手法を学んでもらいます。			
研修内容	1. 事前課題により、ヘトヘト、クタクタの毎日の時間の使い方を分析してもらい、自身の習慣特性に気づいてもらいます 2. 事例研究により、時間を効率よく使うための方法を、他の受講者と探求して頂きます 3. サクサクと仕事をこなすための考え方・進め方を学んでもらいます			

講座番号 21	リーダー基礎研修 （2日間コース）			
対　象	職場の管理監督者・リーダー・役職者			
日時	10月１２日(水)・１３日(木)９：30～16：30			
講師	村松　秀雄		定 員	20名
受講料	会員	18,920円（税込）	申込締切日	8月10日
	非会員	22,660円（税込）		
研修のねらい	職場のリーダーが自己の役割の理解し、その技能を身につけて主体的に問題解決に立ち向かっていくことができる人材となるよう実践研修を行い、マネジメント能力のレベルアップを図ります。 多様な人への対応を求められる時代のリーダーに必要な考え方やスキルを身に付けます。			
研修内容	1. リーダーの役割とは 2. リーダーシップの取り方 3. リーダーシップのコミュニケーション 4. 部下を動かすスキル 5. 職場における問題解決　他			

講座番号 22	利益を生み出す強い企業体質を創る 原価管理と利益創出			
対　象	管理・監督者・中堅社員・一般社員			
日時	１０月14日（金）９：30～16：30			
講師	鈴木　忠壽		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	8月10日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	利益は企業持続の源泉であって未来をつくる必須コストです。 どのような手（戦略）を打てば（実行）利益は増加するのか、「採算」の概念である損益分岐点、限界利益を社員一人ひとりが学び理解することで、自ら成すべき利益創出への具体的要素と行動を学ぶ研修です。			
研修内容	1. 利益の源泉はどこか 2. なぜ現場力は大切なのか 3. 固定費と変動費 4. 損益分岐点売上高と限界利益 5. 利益を増やすために			

講座番号 23	コミュニケーションスキルを高めるために ～実践で学ぶ関係づくりのコミュニケーション			
対　象	若手から管理職まで幅広く			
日時	10月18日（火）９：30～16：30			
講師	根岸　映子		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	8月10日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	職場における問題の多くはコミュニケーション不足からおこる人間関係の問題です。 コミュニケーションの技術を学ぶことで、人を動かすコツをつかみましょう。 多くの方がコミュニケーションスキルは社会に適応していく中で身に付けてきます、それは逆にいろいろな場面での適切な行動の仕方、自己表現の仕方について個人の資質にまかせ学んでいないということでもあります。 この機会に実践的な関係づくりのコツを学んでみませんか？			
研修内容	1. コミュニケーションとは？ 2. コミュニケーションの機能とは （言語と非言語） 3. 話し方・聴き方 4. 自分のコミュニケーションスタイルは？ 5. 人を動かす「こつ」を学ぶ 6. おまけのストレスコーピング			

講座番号 24	組織の人間関係づくりトレーニング はつらつとした、勢いのあるチームをつくろう！			
対　象	経営者・管理職・管理職候補者・一般社員			
日時	10月19日(水)　９：30～16：30			
講師	山村　直樹		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	8月10日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	課題達成に向けて自らがどう働きかけるのか、その傾向や決断力などについて理解します。 変化が激しく先が見えない時代では、リーダーが目標を示しつつも、個がそれぞれ自分で考え、主体的に現場を変えていく気持ちを持つチームをつくることが重要です。 その時その時の問題や状況を観察し、様々な情報を分析し、判断ができる力や応用力の仕方をうまく変えていける創造性を学びます。			
研修内容	1.情報の伝わり方とは？ 2.情報を基に、チームが協力するとは？ 3.自分の行動が、相手にどのように映っているのか？ 4.不確定な状況の中で課題達成をするときに起こる様々な事柄「リスクテーキング、リーダーシップ、意思決定」などは、どのように発揮されたか？ ※課題達成実習（グループワーク）を主体に行います。 ※過去の研修とは異なる資料を使って実施しますので、以前参加された方も奮ってご参加願います。			

講座番号 25 ストレスをパワーに変える セルフケア法

対　象	総務、人事担当者、リーダー、一般社員			
日時	11月7日（月）９：30～16：30			
講師	新井　伸子		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	9月9日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	メンタルヘルス、ストレスの知識を理解し、誰もが簡単に実践できる効果的なストレス対処法を学びます。ストレスの未然防止とストレスをパワーに変える方法を学びます。 全ての人が心身ともに健康でイキイキと輝ける職場を目指します。			
研修内容	1. メンタルヘルスの基礎を学ぶ 2. ストレスを知る 3. 人との違いを知る 4. 各自のストレスパターンと対処法を知る 5. ストレスをパワーに変える 6. ストレスコントロール力を職場で活かす ※ストレス診断を基に対処法を学べます。			

講座番号 26 総務・人事担当者のための これだけは知っておきたい労災の基礎知識

対　象	経営者・総務・労務担当者			
日時	１１月9日(水)　９：30～16：30			
講師	山村　直樹		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	9月9日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	労働災害により、労働者が負傷等することは起きてはならないことですが、万一発生した場合には、さまざまな書類を作成したり提出する必要があります。労災発生時にどう対応すべきなのか等を解説します。 また、過去の事例を基に、労災として認定されるのかどうかを一問一答形式で考え、理解できるようにします。 さらに、精神疾患と労災との関連など、認定基準の変化にも的確に対応できる知識を習得します。比較的経験の浅い方々を主な対象とし、担当者なら知っておきたい労災の基礎知識について、わかりやすく解説します。			
研修内容	1. 労災保険法および関連法令等の基本 2. 事例研究（これって労災になる？） 3. 手続き上の注意事項（交通事故と労災など） 4. 新たな労災基準（パワーハラスメント等に起因）　他 ※講義、一問一答形式で行います。			

講座番号 27 中堅社員のキャリア形成 発想力・論理力・表現力を高める

対　象	監督者、中堅社員、一般社員			
日時	１１月16日（水）９：30～16：30			
講師	鈴木　忠壽		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	9月9日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	組織での「協働」の基本はコミュニケーションです。「言いたいこと」を思いつかなければ何も始まらない（発想力）。話す内容に筋が通っていなければ誰にも通じない（論理力）。言い方が悪ければ相手には伝わらない（表現力）。更に、相手にも言い分がある。組織の多様な人間関係の中で、相手の話を傾聴し、確実に伝えられ、議論し、共有出来る社員を育成する研修です。			
研修内容	1. なぜ「協働」は大切なのか 2. 基本は「聴く力」と「読む力」 3. 発想力を高める 4. 論理力を高める 5. 表現力を高める			

講座番号 28 効果的な仕事の教え方

対　象	中堅社員・指導担当者・監督者			
日時	12月19日（月）９：30～16：30			
講師	山本　信二		定 員	10名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	10月11日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	新人や新しい仕事に就く人に、どのように仕事を教えていますか？ 教え方の基本を学び、簡単な実習を通して、効果的な仕事の教え方を学んでいきます。 業種は問いません。			
研修内容	1. 教える準備 2. 教え方の基本（実習含む） 3. 訓練計画から実施まで 4. 三段階法による実習			

講座番号 29　あなたならどうする？（Q&A・ケーススタディを通して、職場の問題解決を実現しよう！）

対　象	経営者・管理職・管理職候補者・一般社員			
日時	1月18日(水)9：30～16：30			
講師	山村　直樹		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	11月10日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	職場では日々、何かと問題が発生します。何が原因なのか、どう対応すべきなのか、頭を悩ませることばかりです。自らの知識や経験などをフル活用しても対処しきれず、手をこまねいてしまうことが少なくありません。 Q&Aやケーススタディなどの「疑似体験」を通じて、問題をどう捉えるか、どのようにして解決するのか等を受講者同士で討議し、事象に対する自分の見方・考え方を客観的に評価、さらに別の見方・考え方を発見して、よりよい判断や行動ができるようトレーニングします。			
研修内容	1. ケーススタディの考え方と進め方 2. Q&A研究（労務関連） 3. 事例研究 （職場活性化、体質改善、会議運営、時間管理、部下管理など） ※事例研究のテーマは一例であり、すべてを行うわけではありません。 ※グループワークを主体に行います。			

講座番号 30　新QC7つ道具セミナー（実習型コース）「2日間」

対　象	品質管理担当者・品質保証担当者・管理監督者			
日時	1月30日（月）・1月31日（火）9：30～16：30			
講師	秋山　芳和		定 員	20名
受講料	会員	18,920円（税込）	申込締切日	10月28日
	非会員	22,660円（税込）		
研修のねらい	言語データの整理・解析や新しい発想力を導くツールとして不可欠になった新QC7つ道具の基本的な考え方を学びその解決法のQCストーリ-を学ぶ。			
研修内容	1. オリエンテーション 2. 新QC7つ道具概要 3. 新QC7つ道具の講義、使い方 4. 新QC7つ道具の演習およびGD 5. 問題解決手法（QCストーリ-） 6. 総合演習　（GDを含む） 7. まとめ *使用テキスト(受講料とは別途請求させていただきます) 1）新QC7つ道具の基本と活用　猪原正守著 株式会社日科技連出版社　￥2400+税			

講座番号 31　若手社員にむけて　フォローアップ 社会人基礎・関係づくりを学ぶ（3回目）

対　象	新入社員～若手社員			
日時	2月17日（金）9：30～16：30			
講師	根岸 映子		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	12月9日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	1年の実務（出来たこと、困ったこと、これからやりたいこと）を振返ります 問題の見つけ方、解決の考え方を学ぶことで次年度に学ぶことを見つけていきましょう キャリアビジョンを考え、長期・中期・短期の実行目標を考えていきます。 4月若手社員に向けて、7月フォローアップ研修との同時受講（全3回）をお勧めします。			
研修内容	1. 振返り (実経験の振返りから、自分の成長を実感します) 2. 働く意味を考える（キャリアビジョンと役割変化） 3. 問題と解決 問題の見つけ方・解決の考え方 4. 学び方を知る 5. 研修振返りと目標づくり			

講座番号 32　職場で活かせる話し方

対　象	話し方のレベルアップをしたい方			
日時	3月3日（金）9：30～16：30			
講師	新井　伸子		定 員	20名
受講料	会員	9,460円（税込）	申込締切日	1月10日
	非会員	11,330円（税込）		
研修のねらい	日本では教育の中は教わることのない話し方。しかし、社会に出た途端に全ての仕事で必要なスキルであることを痛感している方も多いのではないでしょうか。 元コミュニティラジオパーソナリティの講師が営業、プレゼン、リモートでも使える話し方のコツを発声法から実践的なノウハウまで伝授します。			
研修内容	1. 話す目的とは 2. あがり防止法 3. 理性と感性に届ける 4. 発声、発音、滑舌法 5. 分かりやすい話し方 6. 印象に残る話し方 7. プレゼンテーション実践 ※話すことが苦手な方も話しやすい場づくりをしますのでお気軽にご参加ください。			

担当講師プロフィール（50音順）1/2

秋山　芳和
（あきやま よしかず）

大卒後アルミ関連の会社に就職し、
設計･製造･検査･営業と管理部門である、
品質保証、TQC、TPM、ＩSO
を担当。
QCサ-クル活動では、１５年間東海支部・
静岡地区の世話人、幹事を歴任。

現職時代から製造系現場改善、
経営系改善、教育系TWI、RS等の指導経
験を持つ。

新井　伸子
（あらい のぶこ）

話す仕事30年、聴く仕事12年。現在、年間約200研修・講座。キャリア相談年間約250件。当日の参加者のニーズをくみ取り、満足度の高い研修を実践。
アンケート結果では「とても参考になった」90%以上。「説明がわかりやすい」の声多数。
【話す・聴く】のプロとしての知識と経験を基盤としてキャリア開発、コミュニケーション、ストレス対処法などすぐに活かせる、生涯活かせる研修を実施。

国家資格２級キャリアコンサルティング技能士
国家資格キャリアコンサルタント
ストレスコーピングコーチ・秘書技能検定1級
司会歴25年以上、元コミュニティラジオパーソナリティ

石井　利幸
（いしい としゆき）

カウンセラーの視点から見た「社会が求めている組織と個人の関係」という難問に対して、適格なアドバイスを送り続け、現状に即した分かり易い研修を行っている。
職場における人間関係の問題の根源は、幼少時の親子関係が起因していることが多い。人間関係を円滑にしていくために、自身の過去を理解し、受入れることが必要不欠。分かり易く解説する研修は好評である。

・一般社団法人心療対話士協会理事長
・心療対話士・心療カウンセラー
・日本生産性本部メンタルケア専任講師
・中小企業庁「中小企業119」
　　メンタルヘルス関係専門家
・静岡県専門家派遣事業
　　メンタルヘルス専門家

磯谷　嘉宏
（いそがや よしひろ）

地方銀行入行後、大手住宅会社に転職。
営業所長後、社員教育・能力開発を企画運営。
在職中からカウンセリングを学び、キャリアコンサルタントとして独立。1級キャリアコンサルティング技能士（国家資格）を静岡県で第1号として取得。
不動産コンサルタント・公認心理師・社会福祉士・精神保健福祉士・キャリアカウンセラー現在、公認心理師・キャリアコンサルタント・研修講師として活躍中。
所属学会
日本カウンセリング学会・日本キャリアカウンセリング学会
所属協会
日本社会福祉士会・日本精神保健福祉士会

遠藤　通夫
（えんどう みちお）

約38年間電器及び食品製造業の人事労務業務と３年間再就職支援業務を経験後、７年半静岡労働局総合労働相談員として労使間トラブルの解決促進に取組む。
その後、地元市役所の市民相談員を２年経験し令和３年から再び労働局の総合労働相談員に復帰する。

３０年前から労働時間の切り口で働き方改革を推進し、年間総労働時間を２００時間削減する中で売上目標を達成する成果を出した。
労務トラブルは企業内で培ったノウハウ、総合労働相談員として対応した事例など豊富である。
・中災防公認ＫＹＴインストラクター
・職長教育トレーナー

鈴木　忠壽
（すずき ただとし）

先進国化した日本企業の組織成長課題は、社員一人ひとりの「考える力」と組織的な「議論と共有」です。民間企業出身で、組織改革、人材育成、国家資格取得、スキル管理システムの構築等の実績から、各社の人づくりのお手伝いをさせて頂いております。

県立浜松技術専門校非常勤講師（機械工学）
厚労省ものづくりマイスター（機械系保全作業）
オフィス　パワーアップ 代表

富田　哲弥
(とみた てつや)

中小コンサル会社、大手コンサル会社を経て独立。人を「人財」にする経営こそが企業に求められる「あるべき姿」であるという結論のもと、徹底した現場主義で数多くの企業支援を行う。トップ、ミドル、ロワーのそれぞれの研修や動機付けのためのヒアリング等により、モチベーションを高めながら現場の改善や組織風土の変革を図っていく支援を得意とする。
赤字体質の企業を支援し高い利益を産む企業に変革させていく等、数々の成果を上げている。講演会の実績も多数。

中小企業診断士、MBA。
㈱リッチフィールド・ビジネスソリューション
代表取締役。

豊田　誠司
（とよだ せいじ）

企業側からと働く社員側からの双方の視点により、働きがいのある企業づくりの推進、人材育成、人材制度設計・運用支援、人事労務管理の普及、キャリア形成支援などにおけるコンサルタントおよびセミナー講師として活躍中

・人材育成コンサルタント
・キャリアコンサルタント
・人事労務コンサルタント
・特定社会保険労務士
・2級キャリアコンサルティング技能士

☆株式会社エスティー･プラン 代表

根岸　映子
（ねぎし えいこ）

働く心をサポート。
研修を通して、人間関係を取り巻く悪循環を解決するコミュニケーションの取り方(人を 動かす原理)を伝えます。セラピストの技法 から人間関係の見立て方をお伝えします。
技術者からキャリアチェンジ、心理学を学び 学位取得。現在はキャリア･コンサルタント(国家資格)として、個人相談(年間千人以上), 企業内研修、セミナー開催、メンタルケア、カウンセリング、教育制度の導入サポートなどを行っています。
心とキャリア両面から「働く」をサポート致します。

担当講師プロフィール（50音順）2/2

村松　秀雄
（むらまつ　ひでお）

製造現場で生産活動のキャリアを積んだ後、その経験を活かし、人材育成などの研修講師として活躍中。
ひとりひとりの個性を存分に活かしながら良好な人間関係を構築し、成果の挙がる組織づくり支援に取り組んでいる。

☆　株式会社ミラクス 代表

山村　直樹
（やまむら なおき）

～機嫌よく・気分よく働く～
自らの変化と成長が実感できる職場を実現すべく、経営者と従業員の２つの領域にまたがり、それぞれの「ナカ」をとって、採用・人材育成・処遇等における諸問題を解決に結びつける支援や提案を行っている。
受講者の意識改革・行動変容が実現できる研修・セミナーを行うことを心がけ、実践している。

☆山村社会保険労務士事務所　代表
☆社会保険労務士

山本　信二
（やまもと しんじ）

製造業で設備保全を担当後、安全衛生管理を経験し、
・技能向上研修
・人材育成研修
・安全衛生研修
など、数多くの研修講師として活躍中。安全をベースに、働きやすい職場環境づくりを支援している。

・ものづくりマイスター
・テックマイスター
・中災防KYTコーディネーター
・各安全技能講習等講師

☆山本CSP労働安全コンサルタント

矢田　晴美
（やだ はるよし）

ブライダル会社にて営業販売日本一3回という経歴を有し、研修歴3,000回を超えるプロ講師。
営業心理学とコミュニケーション
を専門とし、座学ではない実践的研修を行い、高い評価を多数得ている。
中でもプレゼンテーション研修は全国でも5本の指に入るという
伝説のカリスマ講師。

☆叔父が紙芝居の黄金バットの作者

静岡県職業能力開発協会　企画研修受講申込書

講座番号	講座名	開催日

会社名	
所在地	〒
ご連絡担当者	所属・役職　　氏名
電話番号	
メールアドレス	

受講希望者	氏名	所属・役職
	ふりがな	
	氏名	所属・役職
	ふりがな	
	氏名	所属・役職
	ふりがな	
	氏名	所属・役職
	ふりがな	
	氏名	所属・役職
	ふりがな	

確認事項：　下記事項をご確認の上、ご署名をお願いします。

1. 申込者少数の場合、中止または開講日の変更をさせて頂くことがあります。
2. 講師の都合、悪天候等のやむをえない事情により、開講を中止または日程、講師の変更をすることがあります。
3. 受講申込後、受講を取り消される場合は開講日1週間前までに電話にてご連絡ください。
4. 人材育成やコンサルティング事業に関係する法人様や研修講師をなさっている方は参加をご遠慮いただく可能性があります。

上記事項を確認しました。

確認者様のご署名欄

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ＦＡＸ送信先　054（345）2397

～企画研修の流れ～

申込書FAX

講座案内をご覧いただき、参加したい講座にお申込みください。
各講座ごとに締切日がありますが定員になり次第募集を打ち切らせて頂きます。講習は全て先着順です。気になる講座は早めにお申込みください。
※受講料は開催決定後の請求となりますので早めのお申込みをお勧めしております

開催の決定

締切日時点での状況により開催の可否が決定します。
（講座により締切日が異なりますのでご注意ください。）
申込者が少数の場合、**中止する場合**がありますので予めご了承ください。

書類の送付

受講票・受講料請求書・開催場所の地図をご送付いたします。
(本年度の会場は、静岡県立工科短期大学校(旧県立清水技術専門校)を予定しております。)
受講者名や請求内容等、書類の確認をお願いいたします。
ご不明な点は協会までお問い合わせください。

受講料のお支払

受講料は請求書記載の支払期日までに指定口座へお振込ください。
請求書記載の支払い期日までにお支払いの確認ができない場合は受講できませんので予めご了承ください。
また、**振込手数料は申込者様にてご負担ください。**

※返金につきまして、1週間前までにご連絡をいただいた場合、受講料は返金致します。ただし、振込手数料は差し引かせていただきます。
※(**講座番号18.30**につきましては受講料(振込手数料差し引き)とテキストでのお返しとなります。)

開催日

受講票、当日指定があったものを必ずご持参ください。
会場には時間厳守にてお願いいたします。公共交通機関の乱れ等により遅れる場合は指定連絡先にお電話ください。

↓

修了

受講者には**「修了証書」**を交付いたします。
（講習の最後に本人へ手渡します。）

～企画研修のよくある質問～

Q1.受講料を振込しましたが、急な出張で受講できなくなりました。
受講料はどうなりますか？

A1.開催日の1週間前までにご連絡をいただいた場合、受講料は返金致します。ただし、振込手数料は差し引かせていただきます。

※(講座番号18.30につきましては受講料(振込手数料差し引き)とテキストでのお返しとなります。)

Q2.協会の都合で開催中止となった場合の受講料はどうなりますか？

A2.当協会の都合により開催できなかった場合の受講料は、
ご返金いたします。

Q3.受講した研修がとてもよかったので、ぜひ社員にも受講させたいと考えています。
もう一度同じ研修をしてもらうことはできますか？

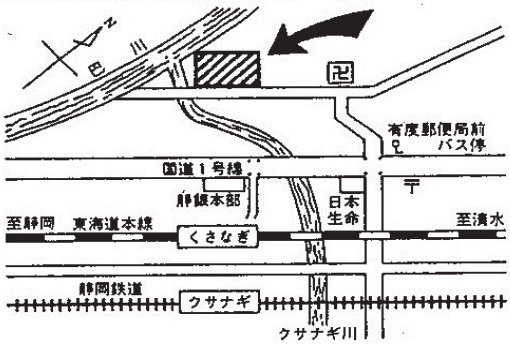
A3.オーダーメイド教育研修をお勧めいたします。
ご希望の内容・場所・ 日程などご要望にお応えします。

Q4.講習会場はどこですか？

A4.会場は受講票に記載いたします。

本年度は、静岡県立工科短期大学校(静岡市清水区楠160
旧県立清水技術専門校)を予定しております。

－ 交　通 －
ＪＲ草薙駅より徒歩　約20分
静鉄草薙駅より徒歩　約20分
静鉄バス有度郵便局前より徒歩　約10分



※令和4年度につきましては、駐車場がございませんので公共交通機関をご利用いただきます。

オーダーメイド教育研修

静岡県職業能力開発協会では、御社のご要望に応じた<u>オーダーメイド型</u>の研修を行っております。

●企画研修では日程が合わない。
●人数が多すぎて企画研修では収まらない。
●自社の実情や企業理念、目的に合った研修を実施したい。
●自社では講師が不足しているため、研修ができない。

このようなご要望にお応えします！！
既製品の企画研修ではできなかった、まさに

御社サイズ

の研修を実現いたします。

＜留意点及び申込みから研修実施までの流れ＞

① 会場の確保、会場備品、(プロジェクター等)、市販の書籍等（TWI資料）は、貴社等で準備をお願いします。なお、これにかかる経費についても貴社等でご負担ください。

② <u>講師との直接契約は一切できません。</u>

ご相談対応
電話・メール又はFAX(オーダーメイド教育研修実施申込書)にて、ご連絡ください。　shizuoka@shivada.com

実施内容のご提案
講師と直接お話ししていただき、一緒に研修内容を作成して行きます。訪問費用は無料です。

実施内容、受講料の確認
実施内容が決まったら、改めて「オーダーメイド教育研修実施申込書」と「受講者名簿」を当協会へ送付してください。

教育研修の実施
事前に研修資料(ない場合もあります)、請求書、修了証書を貴社等に送付致します。ご確認ください。
講師が貴社等で設定していただいた会場に出向き、教育研修を実施します。

請求書、修了証書の送付

受講料の入金
研修終了後に受講料をお振り込みください。
振込手数料は貴社等の負担となります。

オーダーメイド教育研修の実績と受講料のご案内

・「新QC７つ道具」セミナー	・職場での関係づくりと社会人基礎研修
・なぜなぜ分析の進め方研修	・ＴＷＩ－４Ｊトレーニング研修
・今さら聞けないビジネスマナー	・安全衛生活動の進め方
・コミュニケーション能力向上とチーム力の活性化	・目標管理の効果的運用
・アサーティブコミュニケーション研修	・製造工程における改善基礎講座
・仕事の教え方と作業手順書作成	・部下の潜在能力を引き出す カウンセリングスキル講座
・次世代リーダー研修	・自分の思いを正しく伝える プレゼンテーション能力向上講座
・問題社員への対処法	・ISO-９００１方針管理コース
・人事考課者訓練研修	※他、多数実績があります。上記は一例です。

受講料＜参考※＞		
受講時間	会員価格（税別）	非会員価格（税別）
3時間まで	¥43,000	¥51,600
4時間まで	¥53,500	¥64,200
5時間まで	¥64,000	¥76,800
8時間まで	¥74,500	¥89,400

※受講者10名の場合の受講料を掲載しています。
　受講者人数によって受講料が変わります。
※上記の金額に別途講師の旅費が加算されます

様式第2号（用紙　日本工業規格A4縦型）

オーダーメイド教育研修実施申込書

静岡県職業能力開発協会長　　様

〒

所在地

企業名

代表者

下記のとおりオーダーメイド教育研修を申し込みます。

記

教育研修名		研修
希望日時	第1希望	年　　月　　日　　時　　分 ～　　時　　分（実　　時間）
	第2希望	年　　月　　日　　時　　分 ～　　時　　分（実　　時間）
会場名及び所在地		〒
受講対象者		男性　　名 ・ 女性　　名　　計　　名
教育研修の内容		（具体的に記入して下さい。）
備考		（ご要望等がありましたら、ご記入下さい。）

【担当者】

役 職 名	
氏　　名	
電話番号	
Ｆ Ａ Ｘ	
ｍａｉｌ	

様式第4号(用紙　日本工業規格A4縦型)

受講者名簿

番号	受講者	所属	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

お問い合わせ先・申込先

〒424-0881
静岡市清水区楠160
静岡県職業能力開発協会

tel :054-345-9377
fax:054-345-2397
mail:shizuoka@shivada.com