

平成23年度 工業会会員様向け

朝霧スクエア・FORUM246

集合研修会ご案内



株式会社アマダ

わつて見せて
言いつて聞かせて
はらうて見せて
はらうて聞かせて
人は動かさず
心は動かす

企業の成長力が決まる！

社員が持つ高い能力と 挑戦し続ける実行力

目次

- P. 1 研修会日程、受講者の推奨ポジショニング
- P. 2 研修会コース別の概要とねらい
- P. 3 各研修会のカリキュラム&詳細案内
(添付別紙)
事前予約 FAXシート
受講者の研修選定参考資料

全コース 2泊3日 ¥40,000/人 (工業会会員特別価格)

(上記費用には、講師料、資料代、宿泊食事費、懇親会代が含まれます)

- ・JMC卒業生企業からの受講は、工業会会員価格と同一です。
- ・工業会会員以外の企業からの受講は ¥50,000/人です。



- 朝霧スクエアまでの往復旅費は、各社でご負担願います。
(航空機、またはJRをご利用の場合、東海道新幹線「新富士駅」より無料送迎バスをご用意いたします。)
- 工業会会員企業への受講募集は、研修開催日の約1ヶ月前に、ご案内をいたします。
- 社員研修を年間計画される場合、別紙の「事前予約FAXシート」で受講枠確保のお申し込みが可能です。
- 受講申込状況や諸事情などで、日程、研修内容、開催場所(FORUM246)を変更する場合があります。

<株式会社 アマダ 販売推進部>

CR推進Gr 担当: 野地、鈴木、吾妻

TEL: 0463-96-3609

FAX: 0463-93-5010

<職業訓練法人アマダスクール>

助成教育Gr 担当: 諸星

TEL: 0463-96-3585

FAX: 0463-96-3589

□社員研修の能力開発に関する助成金は、各都道府県ごとに違いがありますので、各工業会事務局にお尋ねください。

参考: 独立行政法人 雇用・能力開発機構 キャリア形成促進助成金 <http://www.ehdo.go.jp/gyomu/f-3-b.html>

<http://www.amada.co.jp/amadaschool/>

【研修会日程、受講者の推奨ポジショニング】

【Aコース】職務に求められる役割／行動

担当職制に必要な心構え、行動のあり方、必須の職務遂行能力を学ぶ

- 【A-1】若手／中堅 プロ意識強化(新人、若手)…………… P. 3
開催日 6月23日(木)～25日(土) 会場 朝霧スクエア
- 【A-2】Advanced Stage(中堅、リーダー候補)…………… P. 4
開催日 5月19日(木)～21日(土) 会場 朝霧スクエア
- 【A-3】現場リーダー(班長、主任、係長、候補)…………… P. 5
開催日 6月 9日(木)～11日(土) 会場 朝霧スクエア
- 【A-4】幹部リーダー(課長、部長、工場長、候補)…………… P. 6
開催日 7月14日(木)～16日(土) 会場 FORUM246

新人 1年	中堅 5年	主任・班長 10年	係長 15年	課長 20年	部長・工場長 25年	社員選抜メモ
●						
	●					
		●				
			●			

【Bコース】現場改善テクニック習得

日常の職務遂行で活用すべき改善テクニックと実践ノウハウを学ぶ

- 【B-1】現場のノウハウ必須技術 5S実践と見える化…………… P. 7
開催日 11月10日(木)～12日(土) 会場 FORUM246
- 【B-2】ヒューマンエラー ポカミス防止と安全管理…………… P. 8
開催日 12月1日(木)～3日(土) 会場 FORUM246
- 【B-3】これを実行せよ 不良低減のキーポイント…………… P. 9
開催日 2012年2月23日(木)～25日(土) 会場 FORUM246

新人 1年	中堅 5年	主任・班長 10年	係長 15年	課長 20年	部長・工場長 25年	社員選抜メモ
●						工場長必須
	●					
		●				

【Cコース】環境変化に適する会社のしくみを構築する

工場革新を加速するための、管理の考え方、しくみ作りと運用ポイントを学ぶ

- 【C-1】今すぐ実行！新規顧客の開拓ノウハウ…………… P. 10
開催日 10月20日(木)～22日(土) 会場 FORUM246
- 【C-2】企業成長は人で決まる 多能工化のしくみ作り…………… P. 11
開催日 9月29日(木)～10月1日(土) 会場 朝霧スクエア

新人 1年	中堅 5年	主任・班長 10年	係長 15年	課長 20年	部長・工場長 25年	社員選抜メモ
	●					
		●				

【Dコース】リーダーの一言が「部下のやる気と相互信頼」を決める

部下の前向きな望ましい行動を引き出せるコミュニケーション術を学ぶ

- 【D-1】部下のやる気を引き出すコミュニケーション技術…………… P. 12
開催日 9月8日(木)～10日(土) 会場 朝霧スクエア

新人 1年	中堅 5年	主任・班長 10年	係長 15年	課長 20年	部長・工場長 25年	社員選抜メモ
		●				

今後必須の「日常行動のあり方や、知識/能力」等を、自ら目標設定することで「目指す姿」を明確にして、「行動変革の決意」を求めます。

【Aコース】

職務に求められる役割や行動を、好ましい方向に強化

職制の階層別研修です。職務上必須の「知識、能力や行動、態度、コミュニケーション力、リーダーシップの取り方」など、受講者の「あるべき姿」を明示することを目標としたコースです。

【A-1】「若手/中堅 プロ意識強化」(新人、若手)

入社～5年前後の初級実務経験者が主対象です。職業人としてのプロ意識を強め、積極的な自己成長への取り組みと目標を明確にします。

【A-2】「Advanced Stage」(中堅社員・リーダー候補)

実務経験3年～10年前後が主対象です。将来のリーダー候補として、プロ意識や積極性、協調性をランクアップして欲しい方に有効です。

【A-3】「現場リーダー」(班長、主任、係長、候補)

若手リーダーとして活躍する方が主対象です。リーダーの心構え、必須知識、職務行動等を再確認します。リーダー候補の参加も可能。

【A-4】「幹部リーダー」(課長、部長、工場長、候補)

経営幹部、管理職、管理職候補が主対象です。過去の「リーダー研修」受講生の振り返り確認、フォローアップ研修も兼ねて構成しています。

【Bコース】

すぐできるコストダウン実践テクニック&ノウハウを習得

管理監督者を中心に、全職制が対象のコースです。生産性の良い職場にする改善知識だけでなく、例題演習、事例研究などにより改善実行能力を身に付けることが目標です。

【B-1】コースから順番に【B-2】【B-3】への受講がおすすめです。

知識や実行方法など、具体的な改善アクションの関連性などの理解度をより高めます。学んだ着眼点、分析、プロセス手順、各種ツールを活用し、自らの職場で実行することが目標です。

【Cコース】

成長力&競争力を高める「しくみの考え方作り方」を学ぶ

後継者、取締役、工場長、管理職が主対象です。各種社内システムをどのように機能強化していくか。観点や理論、しくみの考え方、その運用などを含めた研修です。

【C-1】「今すぐ実行！新規顧客の開拓ノウハウ」

取締役、営業担当で変化する外部環境知識が豊富な方が主対象です。今後、新たに営業活動に従事する方にも大いに役立ちます。

【C-2】「企業成長は人で決まる 多能工化のしくみ作り」

各職務に必要な能力要件(加工技術、知識など)をお持ちのリーダー以上の方が望ましく、部下の教育訓練を直接行う方にお勧めです。能力開発のしくみ、目標設定条件等、保有能力を高めるしくみ作りを学びます。

【Dコース】

リーダーの一言が「部下のやる気と相互信頼」を決める

職場チームワークは、リーダーとの信頼関係で結ばれた部下との共同、協調作業です。部下とのコミュニケーション(期待、感謝、励ます、褒める、叱るなど)の取り方で、結果は大きく変わります。

【D-1】「部下のやる気を引き出すコミュニケーション技術」

部下を持つすべての方が対象です。部下とのコミュニケーションの取り方次第で、その時以後の行動内容や相互信頼関係が変化します。コーチング理論や行動分析学をベースに「好ましいコミュニケーション方法」のポイントを学び、実践訓練も行います。

【講師紹介、研修カリキュラム、受講者の感想などは、別紙の詳細案内をご覧ください】

2011年度 朝霧スクエア/FORUM246 集合研修会 詳細案内

コース	研修会名 (開催場所:朝霧スクエア)	日程(2泊3日)	推奨対象者	定員	受講料
【A-1】	若手／中堅 プロ意識強化 (新人、若手)	6月23日(木)～25日(土)	新入社員、実務経験2年～5年	15人	40,000-

(最少開催人数 8人)

○研修のねらい

- ①職業人として、持つべき「プロ意識」を確認し、目標とする姿を明示する
- ②社会人としての常識&マナー、態度、日常行動のあり方を身につける
- ③職場内の対人関係の望ましい姿と、コミュニケーション方法を学ぶ

【講師】 鈴木淳一

株式会社アマダ 販売推進部 CR推進Gr.

ISO9000審査員補、品質管理学会員、大学非常勤講師、経営品質セルフアッセサー

野地光代(アマダ)、吾妻宗孝(アマダ)、諸星貢(アマダスクール)

◎インストラクター制:受講者チーム(5名前後)に、専任担当者を配置しサポートします

【講師からのコメント】

多くを期待される受講生が、より大きく成長するため講習／演習などで体験学習します。自分の長所短所を見つめ将来の目標を明確にします。会社に戻り、職場の上司や諸先輩の指導、助言を謙虚に受け止め、より良い行動変容ができることが目的です。職業人の先輩として「キビシクも温かく」を心掛け、研修スタッフ一同で大きなインパクトを受講生に与える研修に努めます。

【研修会カリキュラム】 (改良のため変更する場合があります)

第1日 13:00～19:00

1. オリエンテーション 自己紹介
2. チームチャレンジ 四角形
3. 口頭による情報交換の難しさ
4. 情報伝達の難しさとポイント
5. 職業人(プロ)としての心構えと行動

第2日 8:15～21:00

1. 研修報告書(相互啓発)
2. 自己診断(人の5つの側面)
3. 視点の違いと合意のメリット
4. ビジスマナーを学ぶ
5. ビジスマナー ロールプレイングⅠ
6. ビジスマナー ロールプレイングⅡ
7. テーブルマナー実習

第3日 8:15～14:00

1. 研修報告書(相互啓発)
2. 仲間へのエール
3. 社長への手紙



演習:ビジスマナー ロールプレイング(Ⅱ) 社長への研修報告

○受講者の「気づき」や「決意」(研修日報、アンケート)

- ◆コミュニケーションの大切さを知った。また、職場で一番必要なのは、相互理解、相互協力が大切だと実感した。
- ◆他メンバーと意思疎通して協力し合っていくことが、仕事をしていく上の達成感や楽しさに繋がると気づいた。
- ◆人の意見を聞くこと、自分の意見をしっかり持つことが、大切だと知り、帰社後は、積極的に話し合いに参加します。
- ◆自分は他人から、こう見られている。新しい発見です。職場では自分が相手の立場になって考え、行動することが大事。
- ◆学生と社会人の違いがハッキリわかった。仕事は必ず目標とする結果が求められ、自分都合で勝手にできないことがよくわかった。

2011年度 朝霧スクエア/FORUM246 集合研修会 詳細案内

コース	研修会名 (開催場所:朝霧スクエア)	日程(2泊3日)	推奨対象者	定員	受講料
【A-2】	Advanced Stage (中堅、リーダー候補)	5月19日(木)～21日(土)	リーダー候補、若手中堅	15人	40,000-

(最少開催人数 8人)

○研修のねらい

- ①職務遂行能力をより伸ばすことが、必須であることを認識する
- ②職務上の役割や責任、目標とすべき日常行動のあり方を示す
- ③職場内での対人関係の望ましい姿と、コミュニケーション方法を学ぶ

【講師】 鈴木 淳一

株式会社アマダ 販売推進部 CR推進Gr.

ISO9000審査員補、品質管理学会員、大学非常勤講師、経営品質セルフアセッサー

野地光代(アマダ)、吾妻宗孝(アマダ)、諸星貢(アマダスクール)

◎インストラクター制:受講者チーム(5名前後)に、専任担当者を配置しサポートします

【講師からのコメント】

職業人として一人前となり、頼られる存在となった今、新たなステップへの飛躍に向けて、自分自身の「職務態度や行動能力」を棚卸して、今後の成長に向けて目標を明確にします。体験学習主体で、参加者の相互啓発場面などで、インストラクターと協同して、自己啓発ポイントや今後のあるべき姿及び目標など、具体的な助言や指導も積極的に行います。

【研修会カリキュラム】 (改良のため変更する場合があります)

第1日 13:00～19:00

1. オリエンテーション 自己紹介
2. 口頭による情報伝達の難しさ
3. チーム討議の有効性
4. 試作品を作れ
5. 組織の中の自分 役割と期待

第2日 8:15～19:00

1. リーダーシップとは 自己分析
2. 指示のポイント
3. 自分のコミュニケーションスタイル
4. 社会人のビジネスマナー
5. ビジネスマナーを身につける
6. 工場経営

第3日 8:15～14:00

1. 7つの質問
2. あなたのリーダーシップに期待する
3. 社長への手紙(決意宣言)



体験演習 : 口頭による情報伝達の難しさ

○受講者の「気づき」や「決意」 (研修日報、アンケート)

- ◆もっと自分の潜在能力を引き出し、未知の領域をさらに広められるよう本気で取り組み努力していきたい。
- ◆研修に来る前、自分には必要ないと思っていましたが、自分にはないものを持った人達に多くを学びました。
- ◆外見、態度、行動、話し方で与える印象が変わってしまう。今後社会人として必須のマナーを、しっかり身につけます。
- ◆自分のやってきたこと考えてきたことが、必ずしも正しい訳でなく、色々な考えや方法が多くあるとわかった。
- ◆今まで人の意見に耳を傾けない方だったが、話し合うことで別視点の見方があることに気づき、意見交換の大切さを思いしらされた。

2011年度 朝霧スクエア/FORUM246 集合研修会 詳細案内

コース	研修会名 (開催場所:朝霧スクエア)	日程(2泊3日)	推奨対象者	定員	受講料
【A-3】	現場リーダー (班長、主任、係長、候補)	6月9日(木)～11日(土)	管理監督職、リーダー、リーダー候補	15人	40,000-

(最少開催人数 8人)

○研修のねらい

- ①これからのリーダーの望ましいあり方について考える
- ②今までの自分を振り返り、自己改革を決意する
- ③討議／演習を通して相互啓発を図る

【講師】

牧野 正雄

牧野経営労務コンサルタント事務所 所長

経営労務コンサルタント、社会保険労務士、生涯学習1級インストラクター、横浜商工会議所専門指導員

【講師からのコメント】

この研修は、リーダーにとって大切なポイントを講師から一方的に教えられるのではなく、参加者同士の討議や演習を通して学んでいただく参加型になっていますので、大変わかりやすく身につけやすいコースです。お互いに気づいたことをアドバイスしあったり、そのほかにもいろいろ工夫された手作り研修です。ご期待ください。

【研修会カリキュラム】 (改良のため変更する場合があります)

第1日 8:15～19:00

1. オリエンテーション 自己紹介
2. 基調講習
3. 仕事の効率的な進め方
4. 職場を活性化するための条件

第2日 8:15～19:00

1. 人材の上手な育て方、生かし方
2. コミュニケーションの取り方
3. 職場の問題とその解決方法
4. 自己診断／他者診断
5. 行動改革プランの作成

第3日 8:15～14:00

1. 個人行動改革プラン発表
2. 相互啓発討議、講師アドバイス
3. まとめ



演習： 体験学習 仕事の効率的な進め方

○受講者の「気づき」や「決意」 (研修日報、アンケート)

- ◆自分自身をこんなに考えたこともなく良い機会だった。今後活かせる知識や、他者から意見を数多くいただいた。
- ◆自分に何が不足か？具体的に見えてきた。今後の行動をどうすればよいかの具体的なポイントをつかめた。
- ◆自分のカラを破ったなんともいえない満足感と、自分の大きな変化を感じ、行動することの大切さを学んだ。
- ◆メンバーからのアドバイスを忘れず、性格を変えるのは難しいが、行動は自分の意思で変えられるので実践する。
- ◆自分になりたい理想像がハッキリと見えました。自分と向き合って今回得たものを大事に、短所を直し長所を伸ばします。

2011年度 朝霧スクエア/FORUM246 集合研修会 詳細案内

コース	研修会名（開催場所 FORUM246）	日程(2泊3日)	推奨対象者	定員	受講料
【A-4】	幹部リーダー（課長、部長、工場長、候補）	7月14日(木)～16日(土)	後継者、役員、部課長、人事担当	10人	40,000-

(最少開催人数 6人)

○研修のねらい

- ①上級管理職に求められる「責任と役割」を、正しく理解する
- ②これからの時代の職場の後継者育成方法と、活性化対策を考える
- ③上級管理職に必要な「人事労務」の最新実務知識を習得する

【講師】

牧野 正雄

牧野経営労務コンサルタント事務所 所長

経営労務コンサルタント、社会保険労務士、生涯学習1級インストラクター、横浜商工会議所専門指導員

【講師からのコメント】

経営にとって最も大切なものは“人”であり、最も難解なものも“人”であるといえます。人の問題にどう対処していくかで、会社の将来が決まるといっても過言ではありません。そこで企画されたのが今回の研修会で他社の方との交流も十分できる参加型です。人事労務に関する最新実務知識も、各種資料提示と分かりやすく解説するメニューも含まれており、幹部管理職の方には必須の情報が満載された最適のコースです。

【研修会カリキュラム】 (改良のため変更する場合があります)

第1日 13:00～19:00

1. オリエンテーション 自己紹介
2. 基調講習「管理者の責任と役割」
3. 職場の後継者の育成方法を考える
 - ・働き甲斐のある職場の条件
 - ・職場内教育の基本 など

第2日 8:15～19:00

1. 社員のヤル気を引き出す方法を考える
 - ・働き甲斐のある職場条件
 - ・人事考課と目標管理
2. コミュニケーションの取り方を考える
 - ・個人面談(ロールプレイング)
3. 知っておきたい職場の
 - 労務管理に必要な知識
4. 行動改革プランの作成

第3日 8:15～14:00

1. 相互啓発討議 行動改革プラン
2. 発表／質疑・相互アドバイス
3. まとめ 講師からの一言



課題演習：部下との個人面談 ロールプレイング

○受講者の「気づき」や「決意」 (研修日報、アンケート)

- ◆自分の意識を変えることで、職場が明るくも暗くもなる。活気ある職場にするため、ほめることを重点にやります。
- ◆参加者を見て気づかされることが多かった。「感じること、言えること、行えること」改めて大切に気づきました。
- ◆作成した行動プランを必ず実行すると決心した。1年後の自己診断結果を楽しみに、行動に移して行きたい。
- ◆自分の考えたことや思ったことを発表し、率直な意見やアドバイス(体験談)をもらい、大変参考になった。
- ◆管理者であることを認識していない自分が今いる。甘え、厳しさ、人とぶつかることから背を向けてました。まずは、部下と真剣に向き合うことから始めます。

2011年度 朝霧スクエア/FORUM246 集合研修会 詳細案内

コース	研修会名 (開催場所:FORUM246)	日程(2泊3日)	推奨対象者	定員	受講料
【B-1】	現場のノウハウ必須技術 5S実践と見える化	11月10日(木)~12日(土)	役員、工場長、部課長、中堅	15人	40,000-

(最少開催人数 6人)

○研修のねらい

- ①企業存続に必須のコストダウン。5Sと見える化の必要性を学びます
- ②研修終了後、現場ですぐできる、5S改善の着眼点を鍛えます
- ③生産性を高めるムダ視点や、整頓の工夫による事例を研究します

【講師】

鈴木 淳一

株式会社アマダ 販売推進部 CR推進Gr.

ISO9000審査員補、品質管理学会員、大学非常勤講師、経営品質セルフアッセサー

吾妻 宗孝

株式会社アマダ 販売推進部 CR推進Gr.

【講師からのコメント】

「5Sに始まり5Sに終わる」と、言われ改善のベースです。客観的に良否判断できます。講義や写真事例研究、例題演習で、「自分達が働きやすい職場に改善できる」ことを学びます。各種オリジナルツールで、自社5S改善にすぐ取り組みます。

【研修会カリキュラム】

(改良のため変更する場合があります)

第1日 13:00~19:00

1. オリエンテーション 自己紹介
2. コストダウンの重要性
3. タイムトライアル
4. 5S優良工場事例研究
5. 5Sとは、活動の進め方、宿題配布

第2日 8:15~19:00

1. 前日の振り返り 宿題相互発表
2. チーム討議の有効性
3. 5S例題演習① 問題発見力強化
4. チョット改善5S事例研究
5. 5S例題演習② 対策立案
6. チーム発表、相互アドバイス

第3日 8:15~14:00

1. 前日の振り返り 工程別優良事例研究
2. 自社の5S改善ポイント抽出
3. 5S実施の目標設定と計画立案
4. 個人発表 相互アドバイス



体験演習 : タイムトライアル 条件、方法の差による生産性

○受講者の「気づき」や「決意」 (研修日報、アンケート)

- ◆いつも言われて知っている言葉でも、その内容はキチンと理解してなかった。整理整頓の大切さを納得。
- ◆話を聞くと、自分や職場で当てはまるものが数多くある。「まあ良いか」で済ませ放置し、さらに悪くなっている。
- ◆5Sは職場では浅くしか意味がわからなかったが、詳しく学べ理解できた。改めて効果があると実感しました。
- ◆整頓しなければと気づいているが、時間がないと言い訳して、結局それをやらないことが、余計に忙しくしている。
- ◆社内勉強会等で学んだが、奥が深く、効果も多いし、自分達がやらねばいけないことが理解できた。

2011年度 朝霧スクエア/FORUM246 集合研修会 詳細案内

コース	研修会名 (開催場所 FORUM246)	日程(2泊3日)	推奨対象者	定員	受講料
【B-2】	ヒューマンエラー、ポカミス防止と安全管理	12月1日(木)～3日(土)	管理監督職、リーダー、中堅社員	12人	40,000-

(最少開催人数 6人)

○研修のねらい

- ①職場は安全第一が重要。危険を予知する視点を鍛える
- ②「人間は間違いを犯す」ヒューマンエラーの原因や対策を学ぶ
- ③ポカミスを防止するための是正策の考え方、予防の考え方を学ぶ

【講師】

田久保 八郎

タクボ経営工学研究所 経営コンサルタント代表

技術士(経営工学)、経営士、ISO9000/14000審査員補、大学非常勤講師、シニア・ライフ・アドバイザー

【講師からのコメント】

「モラルなくしてモラルなし」という視点を中心に、ポカミスの発生原因とその防止策を、講義／演習で理解します。自己中心的な考え方を部下に押し付けたり、叱りつけたりすることが、部下の成長をいかに阻害するか、また自社のイメージを悪くするかなど・・・自己成長に大切な事柄を身につけ受講者の行動変容に是非つなげたい。

【研修会カリキュラム】

(改良のため変更する場合があります)

第1日 13:00～19:00

1. オリエンテーション、自己紹介
2. 基調講義
3. 組織システムの問題点と改善ポイント
4. 事故とヒューマンエラー

第2日 8:15～19:00

1. ポカヨケのしくみ
2. 演習 手順書の作成
3. 職場のコミュニケーションのあり方
4. ヒヤリハット
5. 職場の規律と5Sの関連性
6. ヤル気を起こさせる職場規律

第3日 8:15～14:00

1. プロジェクトチームとリーダーの役割
2. 職場での問題解決、発見能力の向上
3. 職場におけるOJTの進め方



演習 : 個人検討課題の発表

○受講者の「気づき」や「決意」(研修日報、アンケート)

- ◆内容は会社に帰りすぐに活かすことができます。体験を踏まえた指導で、自分に当てはまるが多かった。
- ◆会社や自分にとってプラスになることばかり。部下の手本となり、良い部分を真似てもらえるよう行動します。
- ◆ヒューマンエラーという工場内のすべてのプロセスに関わる分野で資料や体験談を含めた講習でよく理解できた。
- ◆役立つことが沢山ありました。自社を振り返るとやるべきことが明確になった。できることから進めていきます。
- ◆何気なく仕事をしているだけでは、危険予知はできない。安全第一、帰社後、すぐに職場内のチェックを実施します。

2011年度 朝霧スクエア/FORUM246 集合研修会 詳細案内

コース	研修会名 (開催場所 FORUM246)	日程(2泊3日)	推奨対象者	定員	受講料
【B-3】	これを実行せよ 不良低減のキーポイント	2012年 2月23日(木)~25日(土)	管理監督職、中堅、品管担当	12人	40,000-

(最少開催人数 6人)

○研修のねらい

- ①品質概念や理論、品質管理／改善の考え方、各種ツールを学ぶ
- ②不良撲滅の改善ステップ、応用ノウハウを体験しながら習得する
- ③受講者相互で、品質改善に対する意見交換と相互啓発を行う

【講師】

尾又 啓介

尾又中小企業診断士事務所 代表

経営コンサルタント、中小企業診断士、ISO9000審査員補

吾妻 宗孝

株式会社アマダ 販売推進部 CR推進Gr.

【講師からのコメント】

不良撲滅をテーマに、QCテクニック活用を実践的に学びます。研修後に活用できる演習/事例研究等の体験学習方式で理論や応用訓練を主体にしています。品質改善は「現場を熟知したリーダーが主体的に実施する」ことが肝要であり成果も確実です。受講者が部下の訓練をしながら実践することが、より多くの品質改善の「相乗効果と、大きな成果」を生み出します。

【研修会カリキュラム】 (改良のため変更する場合があります)

第1日 13:00~19:00

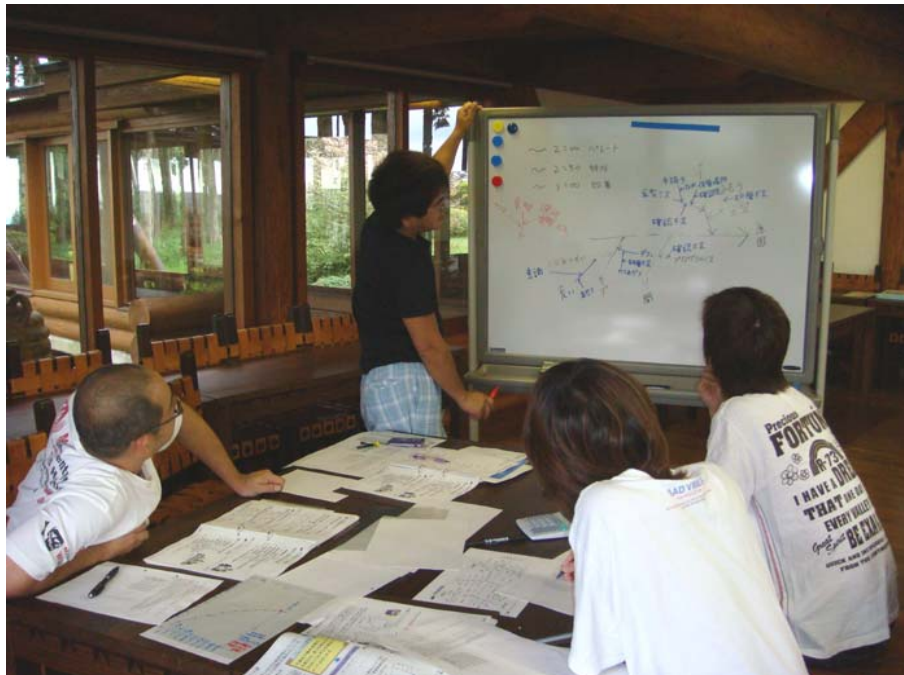
1. オリエンテーション 自己紹介
2. チーム討議の有効性
3. QCとは
4. QCツール(Q7)の活用
5. QCツール(N7)の活用 宿題配布

第2日 8:15~19:00

1. 前日の振り返り、討議テクニック
2. 宿題チーム討議 発表
3. 特性要因図個人演習
4. 特性要因図チーム討議
5. 不良対策チーム演習(I)
6. 不良対策チーム演習(II)

第3日 8:15~14:00

1. 前日の振り返り
2. 不良対策の実行ポイントと作業標準
3. 今後の品質改善に対する取り組み
4. チーム内相互アドバイス



演習 : 課題の不良原因をQCツールを使って討議中

○受講者の「気づき」や「決意」 (研修日報、アンケート)

- ◆不良対策の方法が分からないまま日常仕事をしていた。今後は研修内容を取り入れ品質改善に力を入れます。
- ◆手法は知っていたが使ったことがない。習うより慣れろが重要、演習が多く取り入れられ実践的だった。
- ◆「品質はお客様が決める」が印象に残りました。QCツールを社員の皆と話し合いながら使っていきます。
- ◆帰って必ず行動します。上司も報告書を楽しみにしているので、プレッシャーですが不良削減に向け頑張ります。
- ◆積極的に「変えるんだ！」という強い意志と決意を持って、自社に帰り、即時実行します。

2011年度 朝霧スクエア/FORUM246 集合研修会 詳細案内

コース	研修会名 (開催場所 FORUM246)	日程(2泊3日)	推奨対象者	定員	受講料
【C-1】	今すぐ実行！新規顧客の開拓ノウハウ	10月20日(木)～22日(土)	後継者、経営幹部、営業担当	12人	40,000-

(最少開催人数 6人)

○研修のねらい

- ①新規顧客開拓に向けた、自社紹介の内容や方法を考えます
- ②自社の強み弱みを把握し、営業戦略でどんな方法手段が有効かを考えます
- ③営業活動の効果を高める、具体的な方法と実行計画を作ります

【講師】

尾又 啓介

尾又中小企業診断士事務所 代表

経営コンサルタント、中小企業診断士、ISO9000審査員補

【講師からのコメント】

この研修会を通して、お客様に喜ばれる営業アプローチ手法を身につけ、売上の拡大、収益の向上のみならず競合他社との差別化ポイントの把握と対策検討、日常業務で効果を出す営業ツールのあり方などを考えます。参加者とともに考察しながら討議、検討し、更なる顧客満足度を高め、インパクトある営業力の強化を実現します。

【研修会カリキュラム】 (改良のため変更する場合があります)

第1日 13:00～19:00

1. オリエンテーション 自己紹介
2. 「中小製造業の営業戦略と成功事例」
3. 中小企業のケーススタディ
4. チームで事例研究討議、宿題配布

第2日 8:15～19:00

1. 受注に繋がる戦略的アピールコンテンツとは
2. 自社アピールポイントの課題とは
3. 自社の営業体制の評価と課題整理
4. 自社アピールシート作成
5. 自社アピール発表
相互アドバイス討議、講師アドバイス

第3日 8:15～14:00

1. 売れる営業マンの行動特性とは
2. 自社の営業体制変革シナリオ
3. 営業力強化策の発表
4. まとめ



演習：自社のアピールシート作成 個人作業

○受講者の「気づき」や「決意」(研修日報、アンケート)

- ◆情報の使い方、見せ方で成果が大きく変わると実感した。会社に戻り営業ツールを増やし、自社アピールを強化する。
- ◆営業上の問題を時間をかけて勉強できたことが良かった。他社と比較して違いが確認できた。部下も参加させたい。
- ◆ためになることばかりでした。他社の動き方や営業としての心構え、行動など沢山得ました。まず1つ実行します。
- ◆面白く参考になり、今までの研修で一番実践的で、多くを得られました。参加者と出会えたことも、成長に役立ちます。
- ◆多くの気づきがあった。他者のプレゼン能力、モチベーションの高さに圧倒された。弊社社員も参加させます。

2011年度 朝霧スクエア/FORUM246 集合研修会 詳細案内

コース	研修会名 (開催場所:朝霧スクエア)	日程(2泊3日)	推奨対象者	定員	受講料
【C-2】	企業成長は人で決まる 多能工化のしくみ作り	9月29日(木)～10月1日(土)	後継者、経営幹部、管理監督職	15人	40,000-

(最少開催人数 6人)

○研修のねらい

- ①組織の必要な機能を考え、社員の行うべき仕事の内容を明らかにする
- ②社員能力と仕事内容をより高度化するため必要な「知識や能力/態度」を考える
- ③多能工を促進する個人目標の与え方、指導/支援、評価方法のポイントを学ぶ

【講師】

鈴木 淳一

株式会社アマダ 販売推進部 CR推進Gr.

ISO9000審査員補、品質管理学会員、大学非常勤講師、経営品質セルフアesser

吾妻 宗孝

株式会社アマダ 販売推進部 CR推進Gr.

【講師からのコメント】

社員個々の適性/経験/能力と適正な目標設定と評価により、体系的に継続的な能力開発が可能です。「知識/能力とヤル気」を最大限に高めることで、組織能力が向上し環境変化に追従できます。中長期の会社業績やその成長力に多大な影響を与えます。必要な知識/能力の棚卸と、不足能力を明示することが第一歩です。教育訓練のベースを共に検討していきます。

○受講者の「気づき」や「決意」(研修日報、アンケート)

【研修会カリキュラム】 (改良のため変更する場合があります)

第1日 13:00～19:00

1. オリエンテーション 自己紹介
2. 環境変化と競争力
3. コミュニケーションの重要性
4. 競争力と社員能力
5. リレーションマップ

第2日 8:15～19:00

1. 前日振り返り、宿題相互発表
2. モチベーション理論
3. 職務基準(仕事の内容)とは
4. 職能要件(必要な知識、能力、態度)とは
5. チーム別発表 全体討議

第3日 8:15～14:00

1. 部下のコミュニケーションタイプ
2. 目標による管理とリーダーシップ
3. 目標設定と評価(人事考課)



演習 : 職務基準の項目抽出 チーム討議

◆組織運営上で必要な管理の仕組みが良くわかった。計画的な能力開発を行い、正しく評価できる仕組みに変更します。

◆討議した内容が一番の勉強になりました。資料も多く手に入ったので、帰って必ず復習し自社で活用します。

◆職務基準/職能要件、目標設定と評価の方法、など難しい内容もあったが、自社でしっかり決めておくことが必要だと判断できた。

◆部下をいかに成長させるか、自分自身どれだけスキルアップしていくか、経営に必要不可欠なことがわかった。

◆研修時間外で他の受講生との情報、意見交換や実体験を踏まえた講師談も大変勉強になりました。

2011年度 朝霧スクエア/FORUM246 集合研修会 詳細案内

コース	研修会名 (開催場所:朝霧スクエア)	日程(2泊3日)	推奨対象者	定員	受講料
【D-1】	部下のやる気を引き出すコミュニケーション技術	9月8日(木)～10日(土)	工場長、管理監督職、リーダー、中堅	15人	40,000-

(最少開催人数 8人)

○研修のねらい

- ① 良きリーダーシップを発揮する上で、必須の要件を学びます。
- ② 部下の成長を促進するコミュニケーションノウハウを訓練します。
- ③ リーダーとしての課題を把握し、自己変革のポイントを具体化します。

【講師】

尾又 啓介

尾又中小企業診断士事務所 代表

経営コンサルタント、中小企業診断士、ISO9000審査員補

吾妻 宗孝

株式会社アマダ 販売推進部 CR推進 Gr.

【講師からのコメント】

部下の成長に直結するコミュニケーション(会話内容や声かけなど)を具体的に学びます。リーダーの一言が、部下との信頼関係ややる気に大きく影響します。日常のコミュニケーションの内容で、部下の成長スピードは大きく変わります。部下育成で必ず身につけたいコーチングテクニック活用や行動分析学などを学びます。また、自身の現状問題を整理し、魅力的なリーダーになる課題設定を行います。

○受講者の「気づき」や「決意」(研修日報、アンケート)

【研修会カリキュラム】 (改良のため変更する場合があります)

第1日 13:00～19:00

1. 部下を引き付ける魅力的なリーダーとは
2. 自己分析をしてみよう! グループ討議
3. コーチングの技術(Ⅰ)
4. 事例研究①

第2日 8:15～19:00

1. コーチングの技術(Ⅱ)
2. 事例研究②
3. 部下のモチベーションアップ法

第3日 8:15～14:00

1. 自部門の問題点と課題
2. 解決スケジュール発表、相互啓発



大教室A1 講習全景

- ◆ リーダーだけでなく皆でゴールを目指す。目標達成したときは皆で喜び、常に部下の話をよく聴き、コーチング、ティーチングを上手に使い分けます。
- ◆ 自分に余裕がなく「人を育てる」を考えてもいなかった。研修で「人を育てると」ことは会社だけでなく自分も成長できると知った。
- ◆ 他社の人と討議や話の中で参考になることが多く、これらも含めて学んだことを使い、良い職場作りをしていきたい。
- ◆ 自分で目標を設定することにより、明確に何をすればよいか分かり、非常に改善しやすくなりました。
- ◆ 皆さんもいろいろと壁にぶつかり考え、努力しているんだなと思ひ、他者の頑張っている姿を見ると勇気が出ました。