

講座一覧、ならびに開催スケジュール(2018年)



- ★ ベトナム人スタッフの管理能力を継続的に向上いただきたく、定期開催の講座と不定期開催の講座をご用意しております
- ★ 不定期開催の講座はご要望があり次第、予定を組みます
- ★ 各月ごとに、随時開催講座のご案内を申し上げます

定期/不定期	講座名 (各2日間)	講座概要	主要な学習項目	月												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
定期開催	1. 部門方針の策定展開	経営視点に立って部門のありたい姿を描き、現状の課題から方針を策定する	- マネージャの方針策定責任 - 会社方針の理解 - 部門のありたい姿を描く - 方針を策定、展開の青図を描く	★ 11-12/1(HN) ★ 18-19/1(HCM)	HN: Ha Noi HCM: Ho Chi Minh											
	2. 作業計画の立案とPDCA	科学的に仕事の段取りを組み、質を高める仕事の仕方を身に着ける	- 科学的に段取りを組むことの重要性 - 計画立案の手法 - PDCA表の管理の仕方	★ 15-16/3(HN) ★ 06-07/3(HCM)												
	3. 中間管理者の役割責任	目標の維持達成・向上、部下の育成と自己研鑽といった管理者の基本的な役割責任を自覚する	- 会社とは - 管理者の役割と責任 - 目標と管理項目 - 日常業務管理の視点	★ 19-20/4(HN) ★ 11-12/4(HCM)												
	4. マネージャの役割責任	現状を俯瞰し、本質的な課題を識別、仕組化で組織力を高める上級管理者の役割責任を身に付ける	- マネージャの役割責任 - 組織力を活かし、目標を達成 - 部門の本質的な課題を識別する - 仕組化で組織的に対処する	★ 10-11/5(HN) ★ 17-18/5(HCM)												
	5. 仕事の効果効率向上	作業の価値・不価値を意識し、考える仕事の仕方を身に着ける	- 効果効率向上の意義 - 作業の価値・不価値 - ムリムラムダ、7つのムダ - 改善の手順と標準化	★ 07-08/6(HN) ★ 14-15/6(HCM)												
	6. 論理思考を鍛える問題解決	報告の目的に従い、期待される情報を事実に基づき筋道だつて構成し、伝える	- 報告の目的、要件を定義する - 報告の論理構成を考える - データを収集分析し、メッセージを定義 - 筋道だつた説明を行う	★ 12-13/7(HN) ★ 19-20/7(HCM)												
	7. 5Sインストラクター育成	5S監査の指摘に応えるだけでなく、目的・目標を持ち組織的に5S改善を進める	- 効果効率の高い職場づくりに向けた5S - 5S改善の要点 - 組織的な5S活動の推進 - 5S改善のPDCAを回す	09-10/8(HN) ★ 14-15/8(HCM) ★												
	8. 問題解決、分析力の強化講座	問題解決(現状・原因分析、対策選定)を中心に客観的な分析能力を強化する	- よくある分析上の課題 - 分析力強化: 現状分析 - 分析力強化: 原因分析 - 分析力強化: 対策案識別	13-14/9(HN) ★ 20-21/9(HCM) ★												
	9. 気づき力を高める、変化点管理	日々の4M管理で問題の予兆となる変化を掴み、影響分析のもと予防対策を打つ	- 変化点とは - 4M変化点の把握 - 影響分析と評価 - 予防対策立案	11-12/10(HN) ★ 18-19/10(HCM) ★												
	10. 評価者研修(人事評価のPDCA)	よき管理者はよき評価者。日々の仕事を通じて部下を評価・育成する	- 人事評価の目的とPDCA - 計画: 年間目標を設定 - 実行: 日々の評価と指導 - 評価: 改善点識別とフィードバック面談	08-09/11(HN) ★ 15-16/11(HCM) ★												
不定期開催	1. 人材マネジメントと人事部門の役割責任	現地化・自立化に向けて、人材の専門家として組織横断でリーダーシップを発揮する	- 人材マネジメントの目的と - 人事部門の役割 - 人材マネジメントサイクル - 人事スタッフのありたい姿と仕事の仕方													
	2. 人材管理システム(等級、評価、報酬)	会社の持続的成長に向けて次世代の人づくりを目指した統一的な制度を構築する	- 人材マネジメントの目的 - 人材マネジメントサイクルを回す - 人材理念 - 等級、評価、報酬制度													
	3. 会議の進め方	言いつばなし、意見の押し付け合いにならない建設的な討議の仕方を身に着ける	- 会議の目的を共有 - 基本ルールと意思決定方法を共有 - 全メンバーの知恵を積み重ねる - 目的達成への最善策を選択													
	4. 部下への指導力強化	部下の視点から、部下が取るべき行動を示して指導する	- 部下の個性や、欲求、能力を理解する - リーダーシップスタイルと指導姿勢 - 仕事の教え方 - 意見衝突の解消													
	5. コミュニケーション力強化	相手の適切な判断・行動に向け、相手の期待を聞き、期待に応える情報を伝える	- 適切な意思決定のためのコミュニケーション - コミュニケーションは意図のキャッチボール - 読む・聞く: 相手の意図を聞く - 話す・書く: 判断決定に資する情報提供													

☆ 開催のご要望がございましたらお問い合わせください

☆ 他社からも参加者を募り、講座の開催を予定します