

## お申込みについて

定員になり次第、申込受付を終了します。お早めにお申込みください。

1



パソコン(各種検索サイト)からダイレクトで

セミナーID(半角数字)  で検索

もしくは、<https://school.jma.or.jp/>

※貴社の情報セキュリティ方針等でwebからのお申込みが難しい方は  
JMAマネジメントスクールまでお電話にてお問い合わせください。  
TEL : 03(3434)6271

2



スマートフォン  
タブレットから



### 参加料 (消費税込)

一般社団法人日本能率協会法人会員	104,500円/1名
上 記 会 員 外	115,500円/1名

※参加料にはテキスト(資料)費が含まれています。  
※昼食の提供はございません。(各自でご用意ください。)  
※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/>  
※参加申込規定はJMAマネジメントスクールのWebページ(<https://school.jma.or.jp/>)  
に掲載しておりますのでご確認ください、ご同意のうえお申込みください。

**会場案内** 会場地図は、参加証送付時にご案内いたします。

日本能率協会 研修室 〒105-8522 東京都港区芝公園3-1-22

### オンライン受講の方法

- Zoomを使用して配信します。初めてZoomを利用される場合は事前にサイトにアクセスいただきご準備ください。インストールは無料です。
- お申込みの方には、受講用URLと参加要領を後日ご連絡させていただきます。テキストは事前に送付します。
- すべての参加者がカメラやマイクを使いながら参加いただきます。
- 1申込につき1名様でご受講ください。(著作権の観点から1申込で複数の方のご受講はお受けいたしません)

### プログラム内容に関する問い合わせ先 (企画担当)

一般社団法人日本能率協会 産業振興センター  
〒105-8522 東京都港区芝公園3-1-22 TEL : 03(3434)1410(直通)

### キャンセル・参加日程変更の規定

キャンセルご連絡日	キャンセル料	日程変更手数料 (年度内一回限り)
開催15日前～開催8日前 (開催当日を含まず)	参加料の10%	無 料
開催7日前～前々日 (開催当日を含まず)	参加料の30%	5,500円(税込)
開催前日および当日	参加料の全額	7,700円(税込)

参加日程の変更については、変更後の日程で確実に参加すること、かつ手数料をお支払いいただくことを条件に1回のみ可能といたします。

電話でご確認後、所定のお手続きをお取りください。万ーキャンセルの場合、初回のお申出の日付により上記キャンセル料が発生します。なお変更後の日程のキャンセルの場合も上記キャンセル料を申し受けますのでご了承ください。変更は同一年度内(4月～翌年3月)に限りです。

(注) 変更・キャンセルの場合は必ずJMAマネジメントスクールの問い合わせフォームよりご連絡ください。

### 参加定員 20名

※参加人数が最少催行人数に達しない場合は、延期もしくは中止にさせていただきます。  
※会期によって定員が異なる場合がございます。

### 申込に関する問い合わせ先 (参加証・請求書・キャンセル・変更などに関する内容)

JMAマネジメントスクール TEL : 03(3434)6271  
電話受付時間 月～金曜日9:00～17:00 ただし祝日を除く  
E-Mail : [seminar@jma.or.jp](mailto:seminar@jma.or.jp) FAX : 03(3434)5505

## 各セミナー位置づけ

### パフォーマンス

個人	開発・技術・研究部門における「中堅リーダー養成コース」 JMA100289	JMA151674
	若手技術者レベルアップのための セルフマネジメント研修 JMA100288	技術部門・技術者向け 成果創出できるチームづくり実践研修
心身・風土		

組織

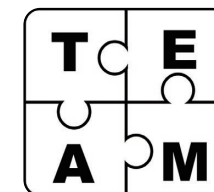


# 技術部門・技術者向け 成果創出できる チームづくり実践研修

～ 心理的安全な職場での、  
全員参加の知恵集めを目指して ～

### 会 期

2024年 9月19日(木)～20日(金)  
2025年 1月28日(火)～29日(水)  
各回2日間とも 10:00～17:00



### 開催形態

会場：日本能率協会 研修室 (9/19-20)  
オンラインセミナー (1/28-29)

- 会議システム：Zoom使用
- 仮想大部屋システム：iObeya使用 (<https://www.iobeya.com>)  
オンラインでのグループワークを円滑に進めるため、iObeyaというツールを使用いたします。  
iObeyaの登録・使用方法について開催前に個別にご案内いたしますが、お申込み時にiObeyaの使用可否をご確認ください。

### 対 象

- 研究・開発・設計・生産技術・品質保証部門等の技術部門におけるチーム／プロジェクトのマネジャー、リーダーおよびスタッフ
- IT、システム開発、ソフトウェア開発等のプロジェクトリーダーおよびスタッフ
- 個人の知から集団の知へ変革する知恵集めの考え方と方法を学びたい方
- チームを活性化させて、仕事の「生産性」と「創造性」を向上させたい方

### 参加単位

お一人でも参加いただけます

### 講 師

(敬称略)

盛田 悠平 (株)日本能率協会コンサルティング R&Dコンサルティング事業本部  
R&D組織革新・KI推進ユニット コンサルタント



## ねらい

研究・開発・設計・生産技術・品質保証等の技術部門においては、「個の知」を「チームの知」として集め、全員で早期に課題発掘、課題解決できる職場をつくることが重要です。

本研修では、

- 心理的安全な職場のつくり方
- 課題ばらしを中心とした見える計画づくりによる全員参加の知恵集めの方法
- 技術課題を明らかにして解決に導くための議論の方法

に重点をおきます。

演習を通して手法を学んで頂くことで、技術者の皆さんが知恵を集めて、成果創出できる職場の実現をめざします。

## 【セミナーへの期待】

1. 職場の閉そく感を打破し、生き活きとした職場にしたい
2. 個人で仕事を抱え込むことなく、チームで課題を解決したい
3. 仕事が複雑化している中で、業務の生産性を向上させたい
4. 活発な意見が出るチームにしたい
5. 個人商店、業務の属人化から脱却したい

※JMACの組織活性化プログラムであるKI (Knowledge Intensive Staff Innovation Plan) の要素を含んだ研修となっております。

## 講師プロフィール（敬称略）

## 盛田 悠平

(株)日本能率協会コンサルティング  
R&Dコンサルティング事業本部  
R&D組織革新・KI推進センター  
コンサルタント



大手食品メーカーの研究開発職を経て、JMACへ入社。技術者が生き活きと働ける職場の実現を目指して幅広い領域のコンサルティングテーマに従事している。様々な観点や発想を提供しながら、技術者が自律して仕事に向き合えるような働きかけを意識している。近年は、若手技術者の育成や活性化の探究・実践にも取り組んでいる。

身体を動かすことが好きで、学生時代はボート競技に身を捧げた。現在はマラソンに取り組み、タイムの向上を目指しトレーニングに励んでいる。

## 参加者の声

- 職場の活性化を図りたいと思い参加したが、チームの力の発揮をさせる手法が具体的にいくつもわかり、期待以上でした。
- 各手法や考え方は当たり前とも思える内容だったが、いかにそれが大事かということと、職場で当たり前にできていないかということを実感した。
- 見える化・絵で描く力のすごさを思い知りました。
- 普段の自職場では一人ひとりの力が十分発揮できていないということを改めて実感した。チームで開発を行うということの重要性を改めて知りました。
- セミナーの途中で、具体的な職場の悩み(個人で仕事を持っているメンバーをどうチーム化したら良いのか等)に対して講師が真摯に答えていただきました。
- 具体的な手法の演習(ワーク)が、とても面白く、創造性をビリビリと刺激されました。
- オンライン開催のものは地方からも参加しやすかったです。
- ZoomやiObeya等のツールを適切に準備いただき、オンラインでここまで議論が活発化できるのかと驚きました。自社でも可能な部分を応用できそうで、明日から使ってみようと思いました。
- 異業種の方々から現状の問題点等を聞くことができ、「自分だけではない」という仲間意識を持つことができた。

## プログラム

10:00～17:00（昼休憩 12:00～13:00）

時間	1日目	2日目
10:00	<b>1 はじめに</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 本研修のグランドルール</li></ul> <b>演習 手法1</b> 自己紹介ワーク＜心理的安全への第1歩＞	<b>4 全員参加の知恵集め</b> (前日のつづき) <b>アイスブレイク</b> <ul style="list-style-type: none"><li><b>手法6</b> Good&amp;new ～いつもの職場を温かく～</li></ul> <b>演習 手法7</b> 作戦ストーリー ～目標達成への道筋の見える化～
	<b>2 技術部門の今</b> <ul style="list-style-type: none"><li><b>講義</b> 技術部門の現状と課題</li></ul> <b>3 心理的安全な職場づくり</b> <ul style="list-style-type: none"><li><b>講義</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 心理的安全性の重要性</li><li>• 心理的安全性の高い職場づくり</li><li>• 創造的な議論を実現するために</li><li>• ワイガヤミーティングの場づくり</li><li>• リモート環境におけるポイント</li></ul></li></ul> <b>演習 手法2</b> 吐き出し ～現実直視からはじめる職場の活性化～ <ul style="list-style-type: none"><li>• 現状の問題、課題、懸念、もやもや、不安の吐き出し</li></ul> <b>手法3</b> 悪循環のサイクル描き ～職場の現状を絵にし、変革の一步を踏み出す～	<b>講義</b> • 技術議論の活性化（技術ばらしの実践ポイント） <ul style="list-style-type: none"><li><b>手法8</b> 技術ばらし ～ゴールを実現するための技術的な課題を明らかにし解決方針を決める～</li><li><b>手法9</b> 計画づくり ～作戦を計画に落とし込み、実現可能性を考える～</li></ul> <b>5 チーム状態の見える化</b> <ul style="list-style-type: none"><li><b>講義</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• チーム状態を見える化する重要性</li><li>• チームの成長サイクルを回す</li></ul></li></ul> <b>演習 手法10</b> 職場状態診断シート ～職場を「状態」で見てみよう～
	<b>4 全員参加の知恵集め</b> <ul style="list-style-type: none"><li><b>講義</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 「ばらし」による全員参加の知恵集め</li><li>• 生産性と創造性を発揮する見える計画づくり</li></ul></li></ul> <b>演習 手法4</b> 背景・目的・目標ばらし ～合意と納得により仕事を進める～ <ul style="list-style-type: none"><li><b>手法5</b> アウトプットイメージの見える化と課題ばらし ～実現したい状態・ゴールの見える化と課題の事前発掘～</li></ul>	<b>6 個人とチームを成長させる振り返り</b> <ul style="list-style-type: none"><li><b>講義</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 振り返りの重要性</li><li>• 個人とチームの効果的な振り返りの進め方</li></ul></li></ul> <b>演習 手法11</b> 振り返り手法YWT ～気づきの言語化と共有による成長促進～
17:00		<ul style="list-style-type: none"><li>• 理解・習得を深めるために講義、演習、意見交換で進めます。</li></ul>