JMA マネジメントスクール

名古屋開催

リーダー・マネジャーのための速習ビジネススキル講座

1 チームで成果を出す『目標と予算管理講座』
開催日時 2018年10月15日(月) 【時間】13:30～17:00

2 短期育成のための『仕事の教え方・指示と報・連・相のさせ方講座』
開催日時 2018年11月12日(月) 【時間】13:30～17:00

※1、2の各1講座毎の参加申込みとなります。

対　象　全業種の職場リーダー・マネジャー、管理職、OJT担当者

会　場　日本能率協会 中部事務所 研修室
(名古屋市・中村区・名駅)

講　師　佐久間 陽子　コンサルソーシング株式会社 コンサルタント

1 チームで成果を出す『目標と予算管理講座』　13:30～17:00

本セミナーのねらい・特長　必ず求められる成果を出し、目標を達成するリーダー・マネジャーであるために修得すべき組織・チームの「目標」と「予算」の実践的管理を学びます。

◆ プログラム

1 目標管理と予算管理

2 本来の企業経営

3 目標・予算管理

4 目標予算とは

5 目標予算の管理の仕方

6 演習 売上予算・経費予算と投資効率の計画
指定の題材で、売上予算・経費予算と投資効率を計画する演習を行うことで、目標・予算管理について理解を深める。

2 短期育成のための『仕事の教え方・指示と報・連・相のさせ方講座』　13:30～17:00

本セミナーのねらい・特長　職場のリーダー・マネジャーおよびスタッフが、新人、若手やパート・アルバイト社員などに、仕事の知識と技能を身に付けさせ、実際に仕事をさせ、成果に結びつけることができる術を修得します。

◆ プログラム

1 仕事の教え方
- 仕事を教える目的
- 教え方のステップとポイント

2 仕事の指示の仕方
- 仕事の指示の目的
- 仕事の指示の仕方のポイント
- ぶれない指示の工夫

ロールプレイ・演習 仕事の指示
ロールプレイを通じて、仕事の指示のポイントを体得する。
ぶれない工夫を盛り込んだ仕事の指示を行い、工夫をより良くすることを検討する。

3 仕事の報告のさせ方
- 報告に潜むムダ
- 報告のさせ方のポイント

演習 報告のムダを見つける
自分のまわりの報告をふり返り、報告のムダを見つけ、実践で活かすことにつなげる。

4 仕事の連絡のさせ方
- 連絡に潜むムダ
- 連絡のさせ方のポイント

5 仕事の相談のさせ方
- 相談に潜むムダ
- 相談のさせ方のポイント

※プログラム構成・進行スケジュールは一部変更となる場合があります。

JMA 経営革新を推進する 一般社団法人日本能率協会

リーダー・マネジャーのための速習ビジネススキル講座

講師紹介（敬称略）

佐久間 陽子

コンサルソーシング株式会社
コンサルタント

教育系出版社、教育サービス会社を経て現職。
ＴＰＳベースの人づくりと業務改善、５Ｓ、見える化改善、改善支援システム導入活用支援、事業戦略企画管理支援、次期経営幹部養成等のコンサルティング・研修を行う。著書に『仕事の「見える化」99のしかけ』、『営業の「見える化」99のしかけ』、『オフィスの「業務改善」99のしかけ』（ともに、共著、日本能率協会マネジメントセンター）。

参加申込規定

参加料（消費税抜）※本事業開催最終日の消費税率を適用させていただきます。

日本能率協会法人会員	30,000円／1名・1講座
会　員　外	35,000円／1名・1講座

（注）テキストは含まれております。
・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/

定　員　20名（参加者数が5名に満たない場合は、開催を延期もしくは中止することがあります。）

参加申込方法

①申込書に必要事項をご記入のうえ、FAXをお送りいただくか、ホームページからお申込みください。開催間際のお申込みは、ご参加いただけない場合もございます。あらかじめ電話でご確認ください。
②電話ではご予約のみの承りとなります。その場合でも申込書は必ずお送りください。
③参加証・請求書は開催1か月前から発送を開始いたします。なお、1か月以内のお申込みの時は、申込書受領後1週間ほどで参加証・請求書を発送いたします。
④参加料は請求書に記載されております、「お支払い期限」までに指定の銀行口座へお振込みください。期限までにお支払いいただけないお客様については、ご参加いただけない場合がございますのでご注意ください。なお、支払い期限が過ぎてしまう場合は、請求書の「入金連絡票」にてお振込み日のご連絡をお願いいたします。
（振込み手数料については貴社にてご負担ください）

キャンセル規定

参加者のご都合が悪い場合は、代理の方がご出席ください。代理の方もご都合がつかない場合は、下記の規定により、キャンセル料を申し受けますので、あらかじめご了承ください。
開催7日前(開催初日を含まず起算)～前々日……参加料の30%
開催前日および当日……参加料全額
（万一キャンセルの場合は必ずファックスでご連絡ください。）

免責事項

天災地変や伝染病の流行、研修会場・輸送等の機関のサービスの停止、官公庁の指示等の小会が管理できない事由により研修内容の一部変更および中止のために生じたお客様の損害については、小会ではその責任を負いかねますのでご了承ください。

法人会員入会のおすすめ

一般社団法人日本能率協会は法人を対象とした会員制度を設け、セミナー参加料割引をはじめ各種サービスを提供しております。是非この機会にご入会をご検討ください。
お問い合わせ：052（581）3271

会場案内・プログラム内容および講師派遣の問い合わせ先

会場地図は、参加証送付時にご案内いたします。

本研修は、貴社に講師を派遣して社内研修として開催できます。
研修プログラムは、貴社の希望に合わせてカスタマイズできますので、社内研修をご検討の方はお気軽にお問い合わせください。

名古屋　日本能率協会 中部事務所 研修室（名古屋市・中村区）
TEL：052（581）3271
〒450-0002 名古屋市中村区名駅4-26-25 メイフィス名駅ビル6階
※参加申込先 FAX：03（3434）5505

ご注意

- お申込みをいただいた方にはセミナーインフォメーションをお送りすることがあります。
- 講義の録音・撮影はご遠慮ください。
- テキストは会場でお渡しします。参加者以外の方にはテキストはおわけいたしません。
- 同業他社からのご参加はお断りする場合があります。
- 参加者数が5名に満たない場合は、開催を延期もしくは中止することがあります。

個人情報のお取扱いについて

一般社団法人日本能率協会では、個人情報の保護に努めております。詳細は小会の個人情報等保護方針（https://www.jma.or.jp/privacy/）をご覧ください。なお、ご記入いただきましたお客様の個人情報は、本催し物に関する確認・連絡およびJMA主催の関連催し物のご案内をお送りさせていただく際に使用させていただきます。

参加申込書

参加証・請求書はこの方あてにお送りいたします。それ以外をご希望の場合は、【連絡希望事項欄】へご記入ください。

1 チームで成果を出す『目標と予算管理講座』
2 短期育成のための『仕事の教え方・指示と報・連・相のさせ方講座』

ふりがな 会社名（正式名称）		□日本能率協会法人会員 □上記会員外	
所在地	〒□□□-□□□□		
ふりがな 申込責任者		事業所名 所属部署名 役職名 JMA主催の関連催し物のメール配信を希望 □する □しない Eメール	ご参加の講座番号に☑印をつけてください↓ 受付No.
ふりがな 参加者氏名①		事業所名 所属部署名 役職名 JMA主催の関連催し物のメール配信を希望 □する □しない Eメール	□1 10月15日 □2 11月12日
ふりがな 参加者氏名②		事業所名 所属部署名 役職名 JMA主催の関連催し物のメール配信を希望 □する □しない Eメール	□1 10月15日 □2 11月12日
ふりがな 参加者氏名③		事業所名 所属部署名 役職名 JMA主催の関連催し物のメール配信を希望 □する □しない Eメール	□1 10月15日 □2 11月12日
参加料	円 × 名 合計 円（消費税抜）		お振込予定日 月 日

開催日
1 2018年10月15日(月)
2 2018年11月12日(月)
電話番号（市外局番からご記入ください）
（ ）
FAX番号（市外局番からご記入ください）
（ ）
【連絡希望事項欄】

参加申込先

JMAマネジメントスクール
一般社団法人日本能率協会
FAX：03(3434)5505
TEL：03(3434)6271
E-mail：seminar@jma.or.jp
〒105-8522
東京都港区芝公園3-1-22
(受付時間) 月～金曜日 9:00～17:00 (ただし祝日を除く)
URL https://school.jma.or.jp/
（セミナーの最新案内など各種情報をご紹介）

参加証発行日	請求書発行日	領収日