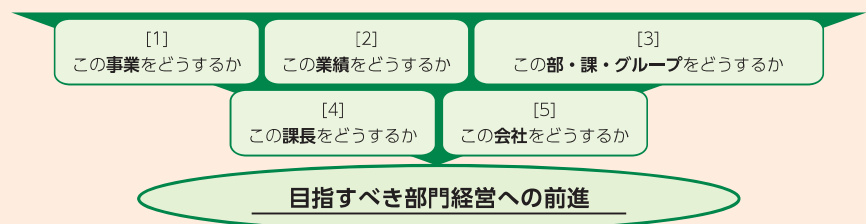


# 速修合宿 部長のための マネジメント速修コース

部長の役割・部門経営の基本について、  
1泊2日で集中的に、社内での遠慮から離れ、  
異業種との他社交流で研鑽を積みます。

## 【特徴 1】 部門経営に必要な5つの視点を網羅

部門経営者の立場に立った際、**必要な5つの視点**に絞った内容をプログラムへ凝縮。  
翌日から意識・行動へ落とし込める気づきをお持ち帰りいただきます。



## 【特徴 2】 集中的な他社交流から、気づきのシャワーに当たる・部門経営の

**1泊2日・20時間の集中的なプログラム**によって、普段の仕事や人間関係から離れた**「非日常」の研修空間**



**開催日時** 【1日目】 8：30～20：30  
【2日目】 8：30～18：00

【東京開催】 2024年11月21日(木)～22日(金)

【関西開催】 2025年 1月16日(木)～17日(金)

### 参加料 (税込)

日本能率協会法人会員	207,900円／1名
上記会員外	240,900円／1名

※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。

※参加料にはテキスト（資料）費が含まれております。

※参加料には、研修期間内の食費・宿泊費が含まれます。

**参加申込規定** 必ず、下記「参加申込規定」をお読みいただき、  
同意のうえでお申込みください。

この参加申込規定は、「部長のためのマネジメント速修コース」のみ適用  
となります。その他コースの参加申込規定は本冊子裏表紙をご参照くだ  
さい。

#### 【お申し込みについて】

参加定員等の関係でご参加いただけない場合や、開催内容に変更がある場合は別途、  
申込責任者の方へご連絡いたします。  
セミナーによっては、同業他社からのご参加はお断りする場合があります。  
法人会員ご入会の有無につきましては、法人会員制度のご案内よりご確認ください。

#### 【参加証・請求書の発行・発送について】

- 請求書は、各セミナー・大会の開催1ヶ月前より、お申し込み時の「請求書受領方法」  
の選択肢に基づき、郵送またはPDFでお届けいたします。
- 参加証は、原則メール配信にてお送りいたします。
- お申し込みが開催1ヶ月以内の場合は、お申し込み完了後1週間ほどで手配いたします。
- 参加料は、小会にて参加者区分を確認後に確定いたします。
- 参加区分に誤りがある場合は、参加料を修正のうえ、請求書を発行させていただきます。
- お振込みは請求書に記載の「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。（振込手数料は貴社にてご負担ください）

## プログラム概要 「事業」と「人」について、議論を尽くす

1日目 事業の側面		2日目 人の側面	
8:30	<b>■ オリエンテーション</b> <b>1 部長は何をすべきか</b> <ul style="list-style-type: none"><li>部長の役割を確認する</li><li>5つの視点から部門経営を考える</li></ul> <b>演習</b> 役割認識シート	8:30	<b>4 この部、課、グループをどうするか</b> ～自社の組織風土をより良くするためには～ <ul style="list-style-type: none"><li>組織の中でのコミュニケーションとモチベーションを重視する</li><li>組織目的を共有化する</li><li>組織風土の変革の必要性を見極める</li></ul> <b>演習</b> 組織風土改革のための意思決定を鍛える
昼食休憩 45分	<b>2 この事業をどうするか</b> ～自社の事業を環境に適應させ見直すためには～ <ul style="list-style-type: none"><li>目指すべき姿へのストーリーを考える</li><li>事業戦略を立てる</li><li>事業の目指すべき姿を決める</li><li>外部環境、内部環境を分析する（フレームの活用など）</li><li>事業の課題解決ストーリーを描き、資源配分する</li></ul> <b>演習</b> 顧客と提供価値を再定義する意思決定を鍛える	昼食休憩 45分	<b>5 この課長をどうするか</b> ～部下の業績発揮能力を高めるためには～ <ul style="list-style-type: none"><li>本気で育成に取り組む</li><li>部下の育成度合いを確認する</li><li>課長の役割を再設計する</li><li>課長へ権限移譲する</li></ul> <b>演習</b> 育成する意思決定を鍛える
夕食休憩 45分	<b>3 この業績をどうするか</b> <ul style="list-style-type: none"><li>自部門の業績を向上させるためには～</li><li>維持管理型業務を正確に遂行する</li><li>構造改革型業務を計画し、遂行する</li><li>成果のためにマネジメントを徹底する</li></ul> <b>演習</b> 構造改革のテーマを決め、課題と施策をストーリー化する意思決定を鍛える		<b>6 この会社をどうするか</b> ～企業理念を実現するためには～ <ul style="list-style-type: none"><li>全社戦略を検討する</li><li>経営理念と企業ビジョンを再確認する</li><li>自身が取り組む課題を認識する</li></ul> <b>演習</b> 自社理念から自部門の将来像を描き、説明する意思決定を鍛える
20:30	<b>■ 1日目のまとめと全体共有</b> <b>■ 2日目(人の側面)へのアプローチ</b> <b>■ 終了 終了後、懇親会</b>	18:00	<b>■ 研修まとめ</b> <b>■ 終了</b>

※プログラム・スケジュールは変更することがありますのでご了承ください。

## あり方に到達する

を提供します。**他社交流を通して豊富な気づきを得て**、部門経営の考え方・あり方を考え抜きます。



#### 【参加日程の変更について】

参加日程変更については、1回のみ受付けることができます。お問い合わせフォームから  
ご連絡ください。  
変更は同一年度内（4月～翌年3月）に限りです。変更日より、下記手数料・実費を申し  
受けますので何卒ご了承ください。  
※ 日程変更をした後のキャンセルは、費用が発生する場合があります。

日程変更手数料		日程変更手数料	
日程変更ご連絡日	キャンセル料	日程変更ご連絡日	キャンセル料
開催日8日前以前 (開催初日は含まず)	全額返金	開催日8日前以前 (開催初日は含まず)	全額返金
開催日7日前～前々日 (開催初日は含まず)	55,000円 (含消費税・税込)	開催日7日前～前々日 (開催初日は含まず)	55,000円 (含消費税・税込)
開催日前日および当日	77,000円 (含消費税・税込)	開催日前日および当日	11,000円 (税込)

#### 【キャンセルについて】

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。  
代理の方でも都合がつかない場合は、下記の通り、所定の手続きをお取りいただけます。  
1. **キャンセルの場合は、お問い合わせフォームまたは、FAX (03-3434-5505) から  
ご連絡ください。**  
折り返し所定の手続きについてご連絡いたします。

- お送りした参加証・請求書は必ずJMAマネジメントスクールへご返送ください。  
キャンセル料が発生する場合は別途、請求書をお送りいたしますので、  
お振込み期限までにお支払いください。
- すでにお振込み済みの場合は、差額をご返金いたします。返金口座をご連絡ください。
- キャンセル料はお振込みの有無にかかわらず下記のとおりです。

キャンセル料	キャンセル料
キャンセルご連絡日	キャンセル料
開催3ヶ月前～2ヶ月前まで (開催初日は含まず)	参加料の30%
開催2ヶ月前～開催1か月(31日)前まで (開催初日は含まず)	参加料の50%
開催30日前～当日	参加料の全額

- 無断でご欠席された場合も参加料の100%を申し受けます。

#### 【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。