

管理者のための 問題解決力向上

組織マネジメント
(中堅層～管理者層)

研修のねらい

組織課題に対し、業務の問題の本質を的確に捉え、業務の問題解決を図るための手法を学び、管理者として必要となる問題解決を実行するための知識と技能を習得する。

ポイント

- ☑ 業務の問題発見・解決策やプロセスを整理する。
- ☑ 問題発見手法を習得する。

訓練概要

基本項目	主な内容
組織の課題と対応策	(1) 仕事の問題と問題解決のプロセス【演習あり】 ・組織の問題解決は誰がするのか 他 (2) 問題の明確化 (3) 管理者として問題把握のための必要スキル【演習あり】 ・自身のコミュニケーションを振り返る 他
DX推進を担う人材	(1) 問題発見の可視化【演習あり】 ・問題をさまざまな視点から洗い出す ・優先順位のつけ方 他
問題解決に向けた取り組み	(1) 解決策の立案【演習あり】 ・自分の業務をPDC Aで見える化する (2) 問題解決実施

対象者(推奨)

・中堅層～管理者層の方
(個人での受講はできません。)

日程

令和5年9月21日(木) 9:30～16:30(1日、6H)

受講料

3,300円(消費税込み)

定員

16名(最少催行人数6名) 注:先着順です。

会場

ポリテクセンター愛媛 (〒791-8044 松山市西垣生町2184)
TEL 089-972-0350 ※ 駐車場有

申込み

令和5年9月8日(金)までに裏面の受講申込書に必要事項をご記入のうえ、ポリテクセンター愛媛宛てに、FAX又はe-mailでお送りください。

講師



株式会社オフィスアイリー
代表取締役
川上 憲子 (かわかみ のりこ)

人材サービス会社での営業、人材育成、総務、役員の経験を活かし各種企業研修に携わる。なかでも人材育成、組織強化のマネジメントでは自らの経験を踏まえた豊富な事例と実践参加型の研修スタイルが特徴。産業カウンセラー・GCS認定コーチ、キャリアコンサルタント。

FAX 089-972-0950

※送り間違いにご注意

E-mail: ehime-seisan@jeed.go.jp(すべて小文字)

ポリテクセンター愛媛 生産性向上支援訓練担当者 行

生産性向上支援訓練 受講申込書

御社名	TEL			
	FAX			
	E-MAIL			
所在地 〒 —				
企業規模 (該当箇所にお印) A ~29人 B ~99人 C ~299人 D ~499人 E ~999人 F 1000人~				
業 種 (該当箇所にお印) 01建設業 02製造業 03運輸業 04卸売・小売業 05サービス業 06その他				
お申込み ご担当者	ふりがな 氏名	部署	連絡先 (直通TEL)	
受講者名	ふりがな	男・女 年齢()才 役職	就業状況✓(※) <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	申込コースNO.を記載 (複数記載可)
受講者名	ふりがな	男・女 年齢()才 役職	就業状況✓(※) <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	申込コースNO.を記載 (複数記載可)
受講者名	ふりがな	男・女 年齢()才 役職	就業状況✓(※) <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	申込コースNO.を記載 (複数記載可)

当社(当機関)は、暴力団等の反社会的な勢力に該当せず、今後においても反社会的勢力との関係を持つ意思がないことを確約します。また、反社会的勢力に該当し、もしくは暴力的な要求行為等に該当する行為をしたことが判明した場合には訓練の受講を中止されても異議申し立てを行いません。

※受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

○ 注意事項

- 個人での受講はできません。企業（事業主）からの指示による申込みに限ります。
- 本訓練を実施する機関（企業）の関係会社（親会社、子会社、関連会社等）の方は受講できません。
- 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。また、1コースの1企業当たりの受講者の上限は5名までとします。（6名以上をご希望の場合はオーダー型訓練をお申し込みください。）
- 応募締切時点の応募者が各コースの最少催行人数を下回る場合は、コースを中止又は延期させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
- 開講の1週間前（土日・祝日に当たる場合はその前日）を過ぎてからのキャンセルは、受講料を全額ご負担いただきます。また、コロナウィルス、インフルエンザ等感染症の拡大防止対策により中止する場合があります。中止した場合には振り込まれた受講料は全額返金いたします。

手続きの流れ

- | | |
|---------------------------|----------------------|
| ①本申込書にご記入のうえ、郵送又はFAX送信 | ②2営業日以内に当センターから確認の電話 |
| ③受講料請求書を当センターから送付 | ④請求書の指定日までに受講料をお振込み |
| ⑤振込(入金)確認後、当センターから受講案内を送付 | ⑥受講案内をご持参のうえ、訓練受講 |

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- (1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。
- (2) ご記入いただいた個人情報は、生産性向上支援訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、本訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。