

管理力でチームと組織を強くする！

組織力強化のための マネジメント

日時

26. 8/19(水)

締切
7/29(水)

定員
15人

受講料

3,300円

(税込)

場所

ポリテクセンター群馬

(高崎市山名町918番地)

ーコースのねらいー

組織における管理者の役割や、組織力強化のための具体的な手法を理解し、組織目標の達成に向けた強い組織の構築手法を習得します。

◆ 講 師



(株)ウィンテルマネジメント
代表取締役
市川 晃久 氏

1991年 慶応義塾大学卒業。
同年 (株)タイエー入社、教育訓練を担当。
1995年 中堅スーパーにて社長室長に就任。
1996年 営業担当取締役(店舗運営、商品)に就任し、売上高、粗利益高、経常利益を増加させる仕組みを完成させる。
1997年 ウィンテルマネジメントを設立。主に流通業、サービス業での「バイヤー教育」「店長教育」「マーケティング戦略の案」を手がける。

◆ コース内容

目標達成における 管理者の役割 【課題1・2】

- (1) 人材なくして組織の継続的发展はない
- (2) 働き手は国内では減り続ける
- (3) 人手不足解消に実施すること
(新規採用、人手不足対策等)
- (4) 管理職の役割とは
- (5) 部下との関わり方
(コミュニケーション、お悩み等)
- (6) リーダーシップの基本的な考え方、スキル

組織力の強化 【課題3・4】

- (1) マズローの「5段階の欲求説」
「新欲求6段階説」
- (2) 行動経済学の例
- (3) 自己成長サイクル6つの段階
- (4) 「確証バイアス」とは何か？【事例】
- (5) コーチングのテクニック
(準備編・行動編・応用編)
- (6) 労務管理(離職の予防・人材の定着)

【充実した演習内容】

- 課題1：管理職とは具体的に何か
課題2：部長・課長・マネージャーの役割の違い
課題3：目標設定と現状、不足分の確認
課題4：労務管理で注意するべき点



あなたの職場に2,200～6,600円(1人1コース当たり)で講師派遣もできます！(受講者6名以上必要です。)
様々なカリキュラムがございますので、ぜひお問い合わせください。



訓練受講のお申し込み方法

1. Webからの申し込み

右記から専用の受講申込Formを展開頂き、項目毎にご記入の上お申し込みください。



【申込Form】

2. メールによる申し込み

当センターHPに受講申込書（Excel）がごございますのでダウンロードしてご記入頂きメールにてお申し込みください。



【当機構HP】

3. 下記の受講申込書をメール(PDF等添付)またはFAXでポリテクセンター群馬まで送付してください。

★ご利用の流れは以下になります。

①受講申込⇒②訓練開講確定のお知らせ⇒③請求書 & 受講のご案内発行（約 1 か月前を目安）
⇒④受講料お振込み（訓練実施日の 2 週間前が振込期限）⇒⑤訓練の受講

提出先

Mail : gunma-seisan@jeed.go.jp

FAX : 027-347-6667

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

令和

年

月

日

群馬支部群馬職業能力開発促進センター所長 殿

次の訓練について、訓練内容と受講要件を確認の上、受講を申し込みます。

受講申込書

ポリテクセンター群馬 生産性訓練担当 行

会社名				TEL
				FAX
所在地	〒			
企業規模（該当箇所に○）：	A～29人 B～99人 C～299人 D～499人 E～999人 F 1000人～			
産業分類（該当箇所に○）：	A 農業・林業、B 漁業、C 鉱業・採石業・砂利採取業、D 建設業、E 製造業、F 電気・ガス・熱供給・水道業、G 情報通信業、H 運輸業・郵便業、I 卸売業・小売業、J 金融業・保険業、K 不動産業・物品賃貸、L 学術研究・専門・技術サービス業、M 宿泊業・飲食サービス業、N 生活関連サービス業・娯楽業、O 教育・学習支援業、P 医療・福祉、Q 複合サービス事業、R サービス業、S 公務、T 分類不能の産業			
申込担当者	ふりがな 氏名：	部署等：	連絡先：	
	E-mail：			

コース番号	コース名	開催日	受講者氏名	性別※	生年月日	就業状況※
			ふりがな	男 女	. . (yyyy.mm.dd)	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
			ふりがな	男 女	. . (yyyy.mm.dd)	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
			ふりがな	男 女	. . (yyyy.mm.dd)	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
			ふりがな	男 女	. . (yyyy.mm.dd)	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
			ふりがな	男 女	. . (yyyy.mm.dd)	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)

※性別の記入は任意としています。未記入であっても構いません。

※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。

お申し込みの前に、下記の事項をご確認ください。

- 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し込みに限ります。
- 実施機関（訓練実施を担当する企業）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。
- お申し込みは、本紙の必要事項をご記入の上、申込期限までにお申し込みください。
- 本申込書が当センターに到着後、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡します。
- 受講を取り消す場合は、速やかにご連絡ください。訓練開始日の14日前までに申し出がない場合、キャンセル料として受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。
- 受講申込者数が最少催行人数（6名）に達しない場合、訓練が中止又は延期される可能性がありますので、あらかじめご了承ください。
- 訓練実施状況の確認のため、訓練中に写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 受講者を変更又は追加したい場合は、速やかにご連絡ください。
- メールまたはFAXの送り間違いには十分ご注意ください。
- 訓練内容の撮影は原則禁止です。
- システムの変更により、受講申し込み方法が変更となる可能性があります。

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については、訓練の実施に関する事務処理（訓練実施機関への提供、訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等）及び業務統計、当機構の生産性向上支援訓練や関連するセミナー・イベント等の案内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。