

職場のリーダーに求められる 統率力の向上

チームを動かすのは、肩書きではなく“関わり方”

訓練日 **12/9 (水)**

9:30~16:30

会 場 ポリテクセンター群馬
(高崎市山名町918番地)

締切：11/18(水)

定員：15名

受講料(税込)：3,300円

■コースのねらい

成果が上がるチームのリーダーが“当たり前のようにやっていること”はなにか？
明日からできるちょっとした工夫の数々をお伝えいたします。

■講師



株式会社 テクノ経営総合研究所 辻 剛 氏

・大手製造業本社の物流統括センターのセンター長として、会社全体・グループ会社を含めたグローバル物流を統括管理する業務に従事。物流戦略の立案、コンプライアンス遵守、ルール制定、SCM改善、物流QC改善、関係部門への教育などに取り組む。
・現在、テクノ経営のコンサルタントとして活動。主に製造業の生産現場における生産性向上や、物流改革、サプライチェーン改革、DXの推進などをテーマとして、実践的な現場指導に取り組んでいる。

■コース内容

組織の管理

- ①会社活動の基本
☞リーダーに求められる考え方と行動を整理します。
【演習】現在抱えている問題を言語化する
- ②職場でのコミュニケーションの重要性
☞成果に直結するリーダーの関わり方を考えます。
【演習】自身の行動をチェックし、改善点を洗い出す
- ③職場のリーダーの役割
☞リーダーに求められる「役割」を明確にします。
【演習】管理とは具体的に何をすることか？

職場の生産性と統率力

- ④管理監督者とリーダーシップ
☞現場を動かすための具体的な行動を整理します。
【演習】自らの行動スタイルを評価、身に付けることを討議。
- ⑤職場での問題発見力向上
☞改善の起点となる「問題への気づき」を高めます。
【演習】IE手法の事例を実体験する（ワークサンプリング体験）
- ⑥生産性向上の進め方と必要な手法や考え方
☞問題解決の基本的な流れを整理します。
【演習】現場事実の見分け方の実践

職場の情報伝達

- ⑦コミュニケーション力の向上
☞チームで成果を出すための情報伝達を考えます。
【演習】効果的なコミュニケーション方法の実践
- ⑧チームビルディングでチームの力を最大化
☞チームの力を引き出す考え方を整理します。
- ⑨全員参加で成功体験
☞チームで成果を出すための計画を討議します
【演習】今後の自らの活動をグループ討議



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。