

2026
10/6 (火)9:30~16:30
(6時間)

会社の目標に向かってまっしぐら！
チーム力を発揮させるマネージャーとは

コース番号027

組織力強化のための管理

対象者

中堅・管理者層向け

- ✓部下の強みをもっと引き出したい方
- ✓マネジメントの原理原則を理解したい方

会場

ポリテクセンター京都（長岡京市）

長岡京市友岡1丁目2番1号
 阪急：長岡天神駅▶徒歩約8分 駐車場あり
 JR：長岡京駅▶徒歩約15分

カリキュラム

■ 目標達成における管理者の役割

- ①組織と組織における管理者の役割
 - ・自組織の目標を考えてみる（演習）
 - ・目標を設定する目的
 - ・組織の目標設定、部下の目標設定のそれぞれの意義
- ②組織目標と目標設定方法
 - ・組織成果に繋がる目標設定の事例ワーク（演習）
- ③コーチング
 - ・ティーチングとコーチングの違い
 - ・主体的な課題解決を促すコーチングスキル
- ④行動分析
 - ・行動の整理・優先順位付けのワーク（演習）
 - ・目標の進捗管理方法
 - ・必要に応じた行動計画の修正や目標修正

■ 組織力の強化

- ①組織の強みと弱み
 - ・自組織の強み・弱み分析を考える（演習）
- ②強い組織の条件
 - ・モチベーション・マネジメントによる育成
 - ・自己効力感を上げる働きかけ
 - ・目標管理によるモチベーション・マネジメント
- ③組織内の情報共有
 - ・発信すべき情報とそうでない情報の取捨選択
 - ・相手に伝わりやすい伝え方
 - ・伝え方についてのロールプレイング（演習）

講師

株式会社日本教育クリエイト
 徳山 和宏 氏

受講料

3,300円（税込み）

マネジメント力を
上げて
できる上司に！

定員

15名程度（先着順）
 （申込期限 9/22）

♠ 講師より

管理者の仕事は、業務を進めるだけでなく、メンバーが力を発揮できる環境をつくることでもあります。
 本コースでは、目標達成に向けた考え方や、組織力を高めるためのコミュニケーション、情報共有の工夫などを一緒に学びます。
 ご自身の職場に置き換えながら考え、明日からの実践につなげていただければ幸いです。
 皆さまのご参加をお待ちしております。



お申込後、数日経ってもセンターから連絡がない場合は必ずお問合せください

FAX 075-951-7393 もしくは メール kyoto-seisan@jeed.go.jp

ポリテクセンター京都 生産性センター業務課 行

受講申込書

法人(企業)名			事業所名	(例：本社、〇〇工場等)
TEL			FAX	
所在地	〒			
企業規模		A.1～29人 B.30～99人 C.100～299人 D.300～499人 E.500～999人 F.1000人～		
業種	記号を記入	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		
申込み担当者	ふりがな氏名	部署等		役職
	連絡先	— —		メールアドレス

当訓練をどこで（何で）知りましたか？
(複数回答可。該当箇所に☑)

☐ ポリテクホームページ ☐ ポリテクDM ☐ その他（ ）
☐ 商工会議所の案内（名称： ） 会議所
☐ 業界団体その他機関の案内（名称： ）

コース番号	受講者名	性別(※1)	生年月日 (西暦/月/日)	就業状況(※2) 該当箇所に☑
	(ふりがな)			☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
	(ふりがな)			☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
	(ふりがな)			☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
	(ふりがな)			☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
	(ふりがな)			☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)

※1 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。

※2 受講者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。

(2026.9)

申込方法 コース開始日の2週間前までに、FAXまたはメールでお申し込みください。

「受講申込書」は、当センターHPからダウンロードできます。申込受付後、訓練日の概ね3週間前に請求書を送付します。

留意事項

- ※1 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。
- ※2 本コースを実施する機関（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。
- ※3 申込者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- ※4 振込期限（訓練日の1週間前）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。
- ※5 最少催行人数に達しない場合等で訓練が中止、又は延期する場合があります。
- ※6 訓練の撮影、録音及び録画は禁止です。（やむを得ない事由等により、事前に許可を得た場合は除きます。）
- ※7 本申込書が当センターに到着後、「受講申込受理通知書」もしくは「キャンセル待ち通知書」をFAX又はメールで返送いたします。数日経っても返送がない場合はセンターへ連絡して下さい。



【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、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。

ポリテクセンター京都 生産性



らしく、はたらく、
ともに



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構京都支部

ポリテクセンター京都 生産性向上人材育成支援センター

〒617-0843 京都府長岡京市友岡1丁目2-1 TEL: 075-951-7434 FAX: 075-951-7393
HP: https://www3.jeed.go.jp/kyoto/poly/biz/seisan/seisan_open.html

