

# 現場社員のための 組織行動力向上

日時

# 11月28日 (金) 9:30 ~ 16:30

(昼休憩 1時間)

会場

ポリテクセンター徳島 (徳島市昭和町 8 丁目27-20) ※無料駐車場あり

定員

20名

申込  
期限**11/14 (金) 15:00**

(キャンセル・振込締切も同日です)

受講料

**3,300円**  
(税込)

対象

初任層・企業や団体で働く在職者の方

研修のねらい

企業の仕組みや、業界の背景について理解を深め、一般社員のうちから経営者の視点を理解し、上司の補佐や後輩の育成を行い、生産性向上のためのビジネス感覚を養うことにより、自ら主体的に社内の問題発見・業務改善を現場から発信するために必要な知識、技能を習得する。

企業組織と生産活動 (グループワークあり)	【企業経営の仕組み】 【生産活動の目的と目標】 【経営者の視点とコスト感覚】
状況変化に対応する現場力 (グループワークあり)	【現場力を高めるための要素】 【現場の問題発見と改善姿勢】 ・職場における「問題」の発見の仕方から、要因分析、解決法の導き方について、論理的思考に基づいた取り組み方を解説する (特に問題に潜む根本的な要因を明らかにする「なぜなぜ分析」を活用し、職場での問題察知から継続的な改善へと繋げる取り組みについて) 【環境変化に対応する人材育成】
フォロワーシップと組織行動力 (グループワークあり)	【フォロワーシップとは】 【組織行動力に直結するフォロワーとしての役割】 【管理者への提案方法】 ・従業員が管理職に自身の提案をする上で、効果的に伝わりやすい手法として「What-Why-How」の伝え方を解説する

講師紹介

諸岡 徹郎

(もろおか てつろう)

一般社団法人日本経営協会

大学卒業後、製薬会社にて営業として勤務し、営業所長として部下育成に携わる。その後、商品戦略・企画部門のグループ長を歴任。

退職後は、中小企業診断士として企業研修に出講するほか、顧客の経営コンサルに携わる。

講師からメッセージ

全社視点をもって、組織全体で成果を高めるために現場社員が担うべき役割や、後輩育成の視点をお伝えします。実際の職場のシーンを想定しながらグループ討議や演習を通して、すぐ職場に持ち帰っていただけるように進めます。



受講申込書

実施日

令和7年

11/28(金)

ポリテクセンター徳島 生産性向上支援訓練 担当 行

コース番号  
058-053

## 現場社員のための組織行動力向上 (HP)

※振込締切 11月14日(金)15時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。(返金はできません。)

企業  
(団体)名

TEL

FAX

所在地

〒

法人形態

 企業(株式会社、士業法人、個人事業主等)  その他(学校法人、社会福祉法人、医療法人等)

企業規模

 A~29人  B~99人  C~299人  D~499人  E~999人  F1000人~

業種

 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

ふりがな

部署等

連絡先(TEL)

申込担当者

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員  
 非正規雇用  
 その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員  
 非正規雇用  
 その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員  
 非正規雇用  
 その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員  
 非正規雇用  
 その他(自営業等)【本訓練をどのように知りましたか? を記入してください。(複数回答可)】 ①生産性センターからの定期郵便  ②その他ポリテクセンターからの案内等(能開セミナー、人材情報等)  ③当センターのホームページ  
 ④各商工会議所からの案内等  ⑤その他( )※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。  
【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、本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。

## 【注意事項】

- (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に限ります。
- (2)実施機関(本訓練の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。
- (3)応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。(お早めにお申し込みください。)
- (4)各コース申込み締切を過ぎてからのキャンセルについては、受講料を全額ご負担いただきます。  
なお、申込者の受講キャンセルの場合は、当センターまでご連絡の上、キャンセル期限までに各種様式をFAX又はメールにてお送りください。
- (5)申込期限において申込者が少ない場合は、コースを中止または延期させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- (6)訓練実施状況の確認のため、訓練中に当センター職員が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。

## 申込手続きの流れ

- 1.受講申込書のご提出(FAX又はメール) ※受講申込書(Excel版)は、当センターHPからダウンロードできます。
- 2.受信後、当センターから2営業日以内に確認の電話を致します。(※お手数ですが連絡がない場合は、お電話下さい。)
- 3.受講料請求書と受講のご案内を郵送にて送付
- 4.請求書の指定期日までにお振込み (※振込手数料は、申込者様ご負担とさせていただきます。)
- 5.受講のご案内を確認の上、セミナー受講
- 6.訓練終了2~3か月後、事業主アンケート郵送いたしますので、ご協力をお願いします。

