

JMA関西便り

発行日：2023年4月 発行元：日本能率協会（JMA）関西事務所



「第2期 人事労務実践コース ～松下直子ゼミナール～」参加者募集中

寄稿

「これからの人事に求められること」とは

松下直子氏「人事は変化対応の支援者。だからこそ孤独であってはならない」

2022年度に新規開講した「人事労務実践コース～松下直子ゼミナール～」。コロナ禍で人事の交流が少なくなっている状況から、人事担当者の学び・交流を促進するため、集合形式で、合宿や懇親会も行うことをコンセプトに開催。そこで、担当講師の松下直子氏に、「これからの人事に求められること」をテーマに、寄稿をいただきました。

最近、ChatGPTがコラムどころか本も執筆できるようになり、アマゾンのKindleストアにはChatGPTが著者または共著者として掲載されている書籍が少なくとも200冊あるそうです。私も実際、仕事のツールのひとつとして活用していますが、今回のテーマ「これからの人事に求められること」をChatGPT(実際にはChatGPTが搭載されたBing。こちらの方が根拠もリンクするので便利)に問うてみたら、

- ◆ 人材の採用や育成、評価などの人事戦略を立案し、実行する能力
- ◆ 会社のビジョンや目標に沿った組織づくりや風土づくりを推進する能力
- ◆ デジタル技術やグローバル化などの変化に対応し、働き方改革やダイバーシティなどの取り組みを実施する能力
- ◆ コミュニケーションスキルや傾聴力などの対人関係スキル
- ◆ 法律や労務管理などの専門知識や資格

とのこと。非常に正論。ということで、問いの前提、具体性にもよりますが、敢えてここには記載のない私の思う「これからの人事にますます必要となるもの」を綴ってみたいと思います。

■時代を超える人事機能

私は学生時代、経済や法律ではなく、国史学古代史を専攻していました。人を知りたくて、どうすれば人を知ることができるかと考えた時に、歴史の中に人がいるに違いないという直感で、恩師や家族の反対を押し切って、大学生活の4年間、歴史上に浮かび上がる人の追求に没頭しました。

昇格制度や給与制度、もちろん評価制度も、日本には1300年前から存在していました。採用から教育、配置、人事考課、賃金まで幅広く、そして重要な業務を抱える人事部門。1300年前の古代国家では「式部省」という名の省庁が、文官(ホワイトカラー)の人事部門の役割を担いました。1300年前からパートタイマーも存在しましたし、タイムカードだってちゃんとありました(紙ではなく木簡ですが)。そうそう、当時の方が今よりずっと格差社会です。部長級クラスが当時の価値で年収2億円くらいもらっているのに、ヒラは年収60万円くらい。苦笑。

こうしてみると、今、人事の世界にあるもののほとんどは1300年前にはその原型がみられます。

人事諸制度は時代とともに形を変えたいはいえ、その存在自体はやはり必要なものなのだろうと思えます。なぜなら、不要なものであれば、時代の中で淘汰されていたでしょうから。今なお「ある」ということは、存続している価値があるはず。ちなみに、年に一度の勤務評定(「考(こう)」と呼ばれます)では、「最(さい)」と呼ばれた「職務規定」が問われました。

「律令」考課令13(最条)より。

13 銓衡人物。擢尽才能。為式部之最。

意訳：能力・人柄などをよく調べて適格者を選び出し(適材適所)、その者の才能を引き出し尽くすことができれば、式部省(いわゆる人事部門)の最とせよ。

これが、人事関係の職務にたずさわるものの「最」です。いかがですか。この短文の中に、人事の職務の「髓」が語り尽くされていると思いませんか。「こんな人事が活躍すれば、間違いなく「正しい」組織になる違いない」という思い。こうした期待が込められた「最」とあわせて、求められる「人」となりを記した「善」とで評価が為されました。それは、「最善を尽くす」という慣用句となって、今の時代にも引き継がれているのだろうと思うのです。

(次ページにつづく)

講師紹介

松下 直子 氏 株式会社オフィスあん 代表取締役
社会保険労務士、経営学修士(MBA)、
人事コンサルタント



神戸大学卒業後、江崎グリコ(株)に入社。新規開拓の営業職、報道担当の広報職、人事労務職を歴任。2004年に独立し、社会保険労務士、人事コンサルタントとして顧問先の指導にあたる。

「人事屋」であることを生涯のライフワークと決意し、人事の学校(人事のまなび場【庵】)の主催や人事パーソン交流の場づくり、人事情報の発信など、幅広く人事の人材育成に意欲的に取り組んでいる。

【主著】『採用面接で「採ってはいけない人」の見きわめ方』(同文館出版)

『部下育成にもっと自信がつく本』(以上同文館出版)

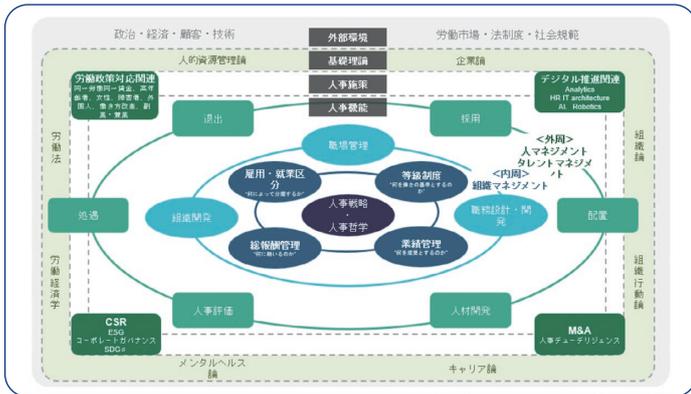
『超解OJTで面白いほど自分で考えて動く部下が育つ本』(あさ出版)

『OJT讓員工成為即戰力』(※あさ出版の「超解OJT」中国語繁体字(台湾)版)

『部下の実力を高める実践OJT』(DVD/PHP研究所)ほか

■日本の人事、世界の人事

時代を超えて思いを馳せた後は、空間を超えて、つまりグローバル視点で人事について考えてみます。日本で人事部門に配置となると、採用、育成、もしくは労務管理や福利厚生といったような業務単位でその役割を担うことになります。大企業であれば、採用担当ということで年間を通じて採用業務に専門的に携わることになりますし、中小企業の人事であれば、複数の業務を横断的に担当することもあるでしょう。企業規模によってカバーする業務範囲は異なりますが、最小単位はやはり、採用、育成…というイメージです(もちろん、巨大企業ともなると、採用がさらに細分化されて、新卒採用担当、キャリア採用担当、障害者雇用担当…という場合もあります)。



出所：JSHRM「HRMナレッジ・マップ」

しかし、例えば、世界165カ国以上で31万人の人事プロフェッショナル会員が参加する世界最大の人事プロフェッショナルの為の組織であるSHRM(The Society for Human Resource Management)においては、人事機能は次のように紹介されています。

- ◆ 組織のチェンジをサポートする
- ◆ 人とポジションの効果的なマッチングを実現する
- ◆ 従業員のコミットメントとパフォーマンスを支援・育成する
- ◆ 潜在的訴訟リスクを回避するために、法律・法令を遵守する

いかがでしょう。日本の人事機能の切り口とは違うことが一目瞭然ですね。

組織が変わりたくなくとも、顧客ニーズは変わります。伴って競合の経営戦略も変わる。結果、自らの組織も変化対応を余儀なくされます。もしくは新型コロナウイルスの感染拡大やロシアのウクライナ侵攻から引き起ったエネルギーの高騰等を前に、全ての企業が変容しなければなりません。こうした突発的な変化は今後も起こり得ます。

経営戦略が変われば、当然に連動する人事戦略は変わりますし、人や組織はそこでの整合を図ろうとします。それをサポートするのが人事機能の最初に掲げられているというわけです。その具体的なサポートには、評価制度の変更が含まれるかもしれませんし、必要な社員トレーニングもあるでしょう。育成で埋められなければ採用戦略を変更する必要があります。そう、つまり日本で「人事」を語る際によく表現される業務単位は、すべてが手段であるわけです。

どちらかの切り口のみが正解なのではなく、これからの人事パーソンには改めて「私たちは何者か」「何を実現するために人事は存在するのか」を意識しながら、目の前にある業務、職務に邁進することが不可欠です。

不易流行。時代を超えて変わらないものがあります。変えねばならないものがあります。しかし人事機能がどの時代にも、どの国にも存在することを思えば、人事機能という普遍的なものを、いかに時代や場所、状況に適合させて未来を創造するのか。その見極めと柔軟な行動が不可欠になります。これはChatGPTにはできないでしょう。

■人事は孤独

いずれにせよ、古今東西そこに組織がある限り人事機能は存在するわけですが、いかんせん、私が懇意にしている人事パーソンたちからよく聞かれる声が「人事業務はできて当たり前。できなかったら叱られる。容易に誰からも褒めてもらえないことがない」というもの。確かに、人のやる気や人生を左右しかねない評価制度や報酬制度を設計しますし、人の命を最優先に労務管理を行ってあげるわけですから重大なミスが許されないこともあります。先日、たまたまロックバンドの一員である方と雑談していた際、そんな話をしたら「人事は、バンドのベースのような仕事ですね。けっして目立たないけれど不可欠な存在ですね」と言われ、言い得て妙!と膝を打ちました。

また、人に関わる情報を取り扱うこともあり(例えば人事異動の情報をも本人やその上司より先に知っていたりしますね)、情報の機密性という点で、いくら同期であっても社内のメンバーに軽々しく口外してはならないことがたくさんあります。

さらに言えば、どんなにシンプルかつフェアでオープンな人事評価制度を構築したところで、現場から「私、あんな上司に評価されたくない」と言われたらオシマイ。人は仕組みに納得するのではなく、目の前の人間に納得しています。その仕組みに、現場のラインマネージャーの魂をどう注ぎ込むのか。私たち人事パーソンは、人事業務を理解すること以上に、「人間」を理解する必要があります。

人事担当の難しさはまだあります。営業職であれば外勤の際などに他社の営業と関わることもありますが(実際私も、新卒で入った会社では最初に営業職につきましたが、同じエリアに同業他社の友人が何人もいました)、人事職は採用活動くらいしか外出の機会もなく、基本的には社内で仕事をすることがほとんどです。「人事同志の友人が欲しい」といった人事の声もよくお聞きします。そう、意外にも人事パーソンは孤独なのです。

■人事の遣り甲斐

それでは人事パーソンたちは嫌々人事をやっているのかというと、実はそうではありません。私が関わっている企業の人事パーソンの方々から今後のキャリア・デザインを聞いた時、「このまま人事でプロフェッショナルとなっていきたい」「人事しか知らないので、一度は人事以外の現場に出て、またいつかその経験をもって人事に戻ってきたい」「人事で採用をやっているけれど、人事業務の幅をもっと広げたい」とおっしゃる方がほとんどだったのです。

これほどまでに切なくて、幅広くて、社員に与えるインパクトも大きいこの人事部門だからこそ、「どうせ誰かがやるのであれば、自分ができるだけよりよくやって差し上げたい」「採用の成否は10年経たないと真には分からないけれど、短期ではなく中長期で成果がわかることがこの仕事の醍醐味」「お客様に“感動”を提供する社員を後ろから支えている価値を感じる」と、人事パーソンたちはどこまでも前向きです。

何を隠そう、私も前職で営業、広報、人事といくつかの職種を経験してきて、希望してきたわけではなかったこの人事で、その醍醐味と可能性と切なさや難しさを知り、大好きだった前職を巣立ってでもこれを生涯の仕事をしよと思った一人です。

■学び続ける人事

人事の方から「どんな勉強をしたらいいですか?」という問いもよくいただきます。私は人事に異動してすぐ、ほぼ業務命令で「衛生管理者一種」の公的資格を取得しました。そこで労基法や安衛法の魅力に気づき、その後、社会保険労務士を取得。つまり、年金制度や社会保険、労働保険の専門知識を得たわけです。そこから都度の必要に応じて、キャリア・コンサルタント講座に通ったり、心理学や

経営学なども少しずつ習得していきました。高校時代の勉強とは違って、学んだことが即実務に役立ちますし、何より社員支援に還元されていく実感があります。だからこそ、学ぶことは苦痛ではありませんでした。

とはいえ、いつまで何を学び続けられればいいのか疑問に思い、上司に相談したことがあります。「いろいろ学んでも、それでも人のことは分からないし難しい」と。すると当時人事歴25年の上司が仰ったのです。「それでいい。そう簡単に人のことなんて分からない。人のことは簡単だなどと勘違いし始めたら、人事にいてはいけない。分からないから学び続けられればいい。本物は続く、続ければ本物になる」と。肩透かしを食らったようで、しかしどこかホッとしたのを覚えています。

日本の大学には「人事学部」のようなものも存在しません。海外の、特に米国の大学には「HR学部」なるものが存在し、そこで人事を体系的に学んだ学生たちが、ジョブ型雇用で人事部門に就職していきます。日本では、よほどでない限り、会社で人事に配置されてから経験を通じて人事業務を体得していきます。もちろん、中央職業能力開発協会(厚労省の外郭団体)が主催する「ビジネス・キャリア」検定(人事・人事開発/労務管理)のようなものもありませんが、それとて、人事に着任してから学び始める人が多いのではないのでしょうか。

私は人事分野の専門家となって25年ほどになりますが、人事部門が「組織の変革の支援者」である以上、これからも学び続けるしかありません。例えば、今年に入ってからは人的資本の開示に伴う支援に必要な政府令を読み込んでいましたし、昨年は改正育休法を受けて、男性育休取得者が出現した場合の現場オペレーションを取引先と検討していました。少し前は高年齢社員の雇用延長について、さらにその前は女性活躍推進のサポートに必要な学びに取り組んでいました。

さらにいえば、人事は答えのない問いに向き合い続けてもいます。新型コロナウイルス感染症の拡大を前に、社員に対する安全配慮義務を確保するために、在宅勤務制度を導入、推進する中心となっていたのが人事部門ですが、例えば在宅勤務手当はどれくらい

が妥当なのか、むしろ出勤する社員に危険手当を出す方がいいのか、他社はどうしているのか。法律に定められているわけでもないので、自社で「決める」しかないのですが、その根拠やレベル感は本で学べる知識ではありません。

■今こそ、人事が繋がろう

JMAの企画ご担当者から、「コロナ収束を前に、人事パーソンが対面で集い、人事分野を体系的に学ぶ講座を、それも合宿形式も取り入れて作りたい」という話を頂いた際、私は「ぜひ、やりましょう!」と二つ返事でお引き受けさせていただきました。まさにここに綴ってきた問題意識をもっていただけからです。

コースでは、あくまで日本人の機能別にコンテンツを組み立てていますが、私なりに一つひとつの機能を理解いただいた上で、その点と点が結ばれて線になり、面になり、形になるがごとく、人事の全体像を把握できるように組み立てています。講師が一方向的に知見をお伝えするのではなく、講師の問いかけと参加者同士のディスカッションによって、採用や育成、評価という機能をどう現場に落とし込んでいくのかをイメージいただけるように意識しています。

昨年、この「人事労務実践コース(全4日間)」は一期生を送り出しました。卒業生たちは、卒業後もライングループでつながって情報交換を続けているだけでなく、月に一度、土曜の午前中にオンラインで勉強会を継続されています。私も元講師役としてご一緒させていただいていますが、人事同志としてともに切磋琢磨をさせていただいています。

人事分野を人事の仲間と体系的に学び、学び続ける。日本らしさも大切にしながら、グローバルの人事を意識した学びを得る。人事を孤独にしない。こうした私たちの思いをふんだんに盛り込んだ「人事労務実践コース」の二期生の募集が間もなく始まります。ぜひ、ともに学びましょう。一期生と二期生の交流もその先にある、企てのひとつです。笑。

セミナー紹介

人事労務実践コース ~松下直子ゼミナール~ (全4日間・合宿あり)

第2期
参加者募集

コースの特長

1 人事労務分野の全体像を学び、今後の展望を描く

人事労務パーソンが知っておくべき知識は幅広く、課題もますます増えるなど、知識・情報のアップデートも必要です。本コースでは、人材育成、人事評価、採用、労務管理要員計画、報酬、昇格昇進など、テーマごとに原理原則を学び、課題を捉えて、展望を描きます。

また、人事トレンドや新しい課題にも取り組んでいけるように、人事労務パーソンとしてのスキルアップを目指します。さらに、各回開催後は、リフレクション(振り返り)をしていただく機会を設け、コース終了後にも、今後のアクションプランをまとめていただき、学びを実行につなげていただきます。

2 対面式でじっくり学び、合宿や懇親会を通して交流を促進

昨今、オンラインでの学びは増えた一方、リアルならではの学びや他社交流ができず、渴望しているということも聞かれます。本コースでは、対面式で実施し、講師の問いかけと参加者同士のディスカッションによって、じっくり学べる場を提供いたします。

また、自社事例を可能な範囲で持参いただくことで、リアルな他社事例から、学びあいを進めます。そして、合宿や懇親会を実施し、参加者同士の交流を促進し、コース終了後にもつながるネットワークを提供します。

3 事前課題やオンラインツール活用で、研修当日以外も学びを提供

各回開催前に事前課題として、自社の状況を捉え、課題を考えていただく機会を作ります。また、事前課題を参加者同士で共有することで、学びを深めるとともに、研修当日の活発なディスカッションにつなげます。

また、オンラインツールを活用することで、メンバー同士のやり取りを促進させ、研修当日以外にも、情報交換や自社課題の相談をしていただけます。さらに、講師より事例や最新情報の提供をするなど、プログラム以外の学びの機会を提供します。

参加対象

- 人事・労務部門の方(新任から管理職まで)
- 他部門で人事労務に携わる方、役員の方、労働組合の方

開催場所

大阪(梅田近郊研修室) ※10月の合宿は関西圏宿泊施設

参加料(税込)

【早割価格】 法人会員: 231,000円/1名 / 会員外: 264,000円/1名
※7月31日(月)までお申込みの場合

【通常価格】 法人会員: 264,000円/1名 / 会員外: 297,000円/1名

開催日

【通い】 2023年 9月 7日(木)
【合宿】 2023年10月12日(木)~13日(金)
【通い】 2023年11月 2日(木)

プログラム

● 2023年 9月 7日(木)【通い】

1 採用→育成→評価→育成の連動を理解する

【開講式】「人事部門の使命・役割」を考える

【基礎知識①】「人材育成」の勤所

～あなたは従業員をプロフェッショナルに育成しているか?

【基礎知識②】「評価」の勤所

～不平の温床になりがちな人事評価制度は本当に要るのか?

【基礎知識③】「採用」の勤所 ～あなたには人を見抜く力があるか?

● 2023年10月12日(木)【合宿1日目】

2 労働法と経営と現場の連動を理解する(徳と法のバランス)

【基礎知識④】「労働法」「労務管理」の勤所

～法はどのように解釈したらいいのか?

どうしたら現場の労務スキルアップは図れるのか?

● 2023年10月13日(金)【合宿2日目】

3 等級→評価→報酬→昇格昇進(降格)・人事異動の連動を理解する

【基礎知識⑤】「要員計画」の勤所、人事に必要な「定星」の勤所

～人事は財務や数字(定星)に強くないのか?

【基礎知識⑥】「報酬」の勤所 ～従業員は顧客にどんな価値を提供しているか?

【基礎知識⑦】「等級」「昇格昇進」「配置」の勤所

● 2023年11月 2日(木)【通い】

4 これからの人事を理解する

【応用編①】「人事トレンド」に対応する～人事パーソンが直面する課題は何か?

【応用編②】「多様性」に対応する～従業員の強みに集中していますか?

【応用編③】「キャリア・デザイン」を考える

～あなたは人事パーソン「何役」ですか?

詳細は、セミナーID(半角数字)

JMA 152260

関西開催 公開セミナー (2023年4月～6月開催) 一覧		詳細・お申込みは、 https://school.jma.or.jp/	
<p>階 管理者としての意識の醸成を図る1日研修 新任管理者合同研修会(NMC)</p> <p>「仕事」と「人」の両側面から、「管理者は何をなすべきか」についての基本認識をしっかりと固めます。</p> <p>6/9(金)</p>	<p>ビ 働きづらさを抱える社員がイキイキできる職場を目指して 発達障害の理解と関わり方セミナー</p> <p>発達障害や働きづらさを抱える社員を部下に持つ方はもちろんのこと、すべての管理職やリーダーの方を対象に、発達障害の特性・対応策について学んでいただきます。</p> <p>5/23(火)</p>		
<p>階 新たな価値を生み出す管理職のための DX時代のマネジメント能力開発コース</p> <p>「組織づくり」「目標設定」「計画(達成プロセス)」「メンバー」「コミュニケーション」「動機づけ」の各視点でのマネジメントを革新し、管理者として「自己変革」「組織変革」を実践していくことが重要です。</p> <p>6/8(木)～6/9(金)</p>	<p>ビ 社会人に必須の基本を学び、文書を通して質の高い仕事を目指す ビジネスメール&文書作成 基本研修</p> <p>ビジネスメール・文書の基本ルールを知り、伝えたい内容を明確・簡潔に伝えるコツを習得します。</p> <p>5/24(水)</p>		
<p>階 フィードバックで部下の成長を促す 人事考課・面談スキル向上セミナー</p> <p>人事考課の目的の理解、フィードバック能力と方法、部下育成の視点での面談のあり方などを学んで頂きます。→対一での対面フィードバックとともに、テレビ会議などの遠隔でのフィードバックについても取り上げます。</p> <p>4/20(木)</p>	<p>ビ 緊張・不安を軽減し、苦手意識を改善し、自信を持って話す! 心理スキルで苦手意識を克服するプレゼン&話し方向上セミナー</p> <p>ビジネスの場で多く活用されているNLP心理学を用い、苦手意識の心理的背景を認識し、緊張を軽減し、プレゼンのパフォーマンスを高めます。</p> <p>5/30(火)</p>		
<p>階 管理職・マネジャー必須! 部下育成のための面談力 部下の能力・キャリア開発を支援する面談の進め方セミナー</p> <p>日々の能力開発から中長期にわたるキャリア開発まで、部下の成長を支援する面談の進め方を身に付けていただくことをねらいとします。</p> <p>5/18(木)</p>	<p>ビ チームのパフォーマンスを上げるために フィードバックで成長を支える「最高のチーム」作り方セミナー</p> <p>本セミナーでは、メンバー、そしてチームが成長するために必要なリーダーとしてのコミュニケーションと仕組みについて、グループワークを通じて習得していただきます。</p> <p>5/30(火)</p>		
<p>階 タイプ別に合わせたコミュニケーションを身につける 部下育成・後輩指導のための伝え方向上セミナー</p> <p>部下に伝わりやすい実践的な伝え方を、講義、事前の簡易コミュニケーション診断、上司からのフィードバック、受講者同士のディスカッションなどを通じて1日で学べます。</p> <p>6/23(金)</p>	<p>ビ 本物の「働き方改革」を実現するための タイムマネジメント実践セミナー</p> <p>緊急度と影響度に分けて「時間の使い方」を学びます。知識だけでなく、仕事(タスク)の分類方法と対応方法を知り、日々の生活や仕事で実践するためのコツもお伝えいたします。</p> <p>6/1(木)</p>		
<p>階 仕事を効果的かつ効率的に進めるための、中堅社員に必要な3つの能力を習得 中堅社員のためのビジネス遂行力向上コース(BTC)</p> <p>より質の高い業務を行うために必要な3つの能力(企画・提案力、管理力、改善力)を習得します。</p> <p>6/15(木)～6/16(金)</p>	<p>NEW 1on1ミーティングの活かし方セミナー</p> <p>ロールプレイング演習を交えて、職場で実践できる1on1ミーティングの活かし方を身につけていただきます。</p> <p>6/2(金)</p>		
<p>階 4つの力を伸ばし、社会人基礎力を強化する 2・3年目社員フォローアップコース</p> <p>社会人基礎力のなかでも、2・3年目のうちにしっかり訓練しておいて欲しい「課題発見力」、「傾聴力」、「発信力」、「働きかけ力(巻き込み力)」について学びます。</p> <p>5/25(木)～5/26(金)</p>	<p>ビ テレワーク時代の報連相【電話・テレビ会議・メール】 新入・若手社員のための「伝え方」基礎講座</p> <p>オンラインの特性を活かし、テレビ会議での報告等の演習やメール送信での文章作成の実習を行います。</p> <p>6/6(火)</p>		
<p>階 日本で働くための心構えとビジネススキルの基本 日本企業で求められるビジネスマナー入門セミナー</p> <p>経産省が提唱する「外国人新入社員向け研修で必要な内容」を踏まえ、外国籍社員が日本で働くうえで、知っておくべき独特の社会習慣やルールを学びます。</p> <p>4/25(火)</p>	<p>ビ 印象に残るスピーチ・プレゼンテーションを身につける 管理職・リーダーのためのスピーチ力向上セミナー</p> <p>◆管理職・リーダーとして、相手に聞く気にさせる「伝わる話し方」を身につけます。 ◆心理技術も用い、「ストーリーテリング」をはじめ、説得力が増すワンランク上のスピーチ力を身につけます。 ◆少人数(定員12名)で開催し、ボイストレーニングと実践演習を取り入れます。</p> <p>6/7(水)</p>		
<p>女 ビジネスコミュニケーションを円滑に進めるために 女性のための対話・対応力向上セミナー</p> <p>ビジネスに役立つ一連のコミュニケーションスキルについて学んでいただき、顧客や取引先から信頼を得て、仕事をスムーズに進めることにお役に立てます。</p> <p>5/25(木)</p>	<p>NEW 「ビジネス数字力」向上セミナー</p> <p>普段の報連相やコミュニケーション、大事なプレゼンが大きくレベルアップできます。日々の仕事で使える「数字」のコツをわかりやすくお伝えします。</p> <p>6/8(木)</p>		
<p>ビ OJTやメンター制度の効果を最大化する 新入・若手育成のためのコーチング&メンタリング実践セミナー</p> <p>自立性・主体性を高める「コーチング」の手法を用いて、新入・若手社員の育成方法、コミュニケーション方法を習得していただきます。</p> <p>4/25(火)</p>	<p>ビ 上手に伝えて聴き手を動かそう! 3分スピーチ・プレゼンテーション基礎セミナー</p> <p>伝えたい内容を「自分の言葉でまとめ」「わかりやすく伝える」という基本的要素を学び、現場で実践する力を身に付けます。</p> <p>6/13(火)</p>		
<p>ビ 若手社員のためのビジネスの基礎力を高める 新入・若手社員のためのロジカルシンキング入門セミナー</p> <p>身近なテーマでの演習を取り入れた講師の指導により、「ロジカルに考え実践することは易しい」と感じられます。また、同年代の参加者同士で考え気づきの多い、実践型セミナーです。</p> <p>4/26(水)</p>	<p>ビ 担当部課の損得計算・管理会計の基礎を学ぶ 新任管理者のための「利益管理」入門セミナー</p> <p>新任管理者として担当業務の「コストの把握」と「利益の出しかた」について知っておくべき必須知識を学び、認識を深めます。 *簿記会計などの知識は必要ありません。</p> <p>6/13(火)</p>		
<p>ビ 若者言葉から卒業! 一から学ぶ正しい言葉遣い ビジネス敬語基礎講座</p> <p>敬語(丁寧語・尊敬語・謙譲語)の仕組みを基礎から学び、つい使いがちな間違い言葉を適切な表現に整えて習得します。相手やシーン別の会話の展開で学ぶ「なりきりメソッド」で実践的に身に付けます。</p> <p>4/27(木)</p>	<p>ビ 部下・後輩を育てる指導メソッドを1日で実践的に習得! ティーチング・コーチング実践習得セミナー</p> <p>指導育成の基盤となる部下・後輩との信頼・共感づくりのために、自身のリーダーシップスタイルを理解するとともに、ティーチングとコーチングの効果的、実践的なスキルと使い分け方を習得します。</p> <p>6/15(木)</p>		
<p>NEW 「レジリエンス」は誰にでも鍛えることができる 新入・若手社員のためのレジリエンス“力”養成セミナー</p> <p>新入・若手社員など社会人の早い時期に、失敗や困難を克服し精神的に回復できるレジリエンス“力”を学び、身につけていただきます。</p> <p>5/18(木)</p>	<p>ビ 本質的なESG経営を実現するために! ESG経営入門セミナー</p> <p>SDGsとの関係性も整理・理解しながらESG経営とは何か、ESG経営を実現するための経営課題は何か、そしてそれらの課題をどのように解決するのかといった、ESG経営の基本を学び、実践できることを目指します。</p> <p>6/15(木)</p>		
<p>ビ ダイバーシティ時代の異文化マネジメント 外国籍メンバーに対するコミュニケーション向上セミナー</p> <p>外国籍メンバーをマネジメントする方を対象に、外国籍社員との価値観の違いや特性を理解し、適切なコミュニケーション方法や指導法を習得していただきます。</p> <p>5/19(金)</p>	<p>ビ “わかりやすく”・“簡潔に”・“印象深い”説明の技術を習得します 説明力強化トレーニングセミナー</p> <p>「話の効果は“相手”が決める」という原則のもと、相手の理解に主眼を置き、“相手に伝わる説明”の技術を習得します。</p> <p>6/21(水)～6/22(木)</p>		
<p>ビ オンライン参加型セミナー オンライン・コミュニケーション向上セミナー</p> <p>オンラインの適切なコミュニケーション方法を理解すると共に、改めて基本のコミュニケーションも見直します。そして、多くの演習を通して、ワンランク上のコミュニケーションができることを目指します。</p> <p>5/23(火)</p>	<p>ビ メンバーや顧客との人間関係を好転させ、ビジネス成果を最大化させる 傾聴力&質問力 強化セミナー</p> <p>「傾聴力」と「質問力」の基本と応用を習得し、ロールプレイで実践し、すぐに使えるコミュニケーションスキルとしてマスターしていただきます。</p> <p>6/21(水)</p>		

関西開催 公開セミナー (2023年4月~6月開催) 一覧		詳細・お申込みは、 https://school.jma.or.jp/	
<p>社会や仕事での「正解のない問題」に</p> <p>自分なりの解・意見の考え方講座</p> <p>社会や仕事で起こる「問題」には、必ずしも「正解」があるわけではありません。自律的社人としての礎となる自分なりの解・意見の導き出した方と伝え方を習得します。</p> <p>6/21(水)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>	<p>1日でよくわかる!シリーズ</p> <p>給与計算実務基礎セミナー</p> <p>給与計算について、その仕組み、方法を学ぶだけでなく、労働基準法の法改正に関する情報も学ぶことで、実務に直結する知識が身に付きます。</p> <p>6/8(木)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>		
<p>基礎を学び、豊富な演習で業務に活かす</p> <p>ロジカルシンキング基礎セミナー</p> <p>論理的思考力、ロジカルシンキングについて基礎から学び、知識として身につけるにとどまらず、業務に活かすことができるようになることが目的です。</p> <p>6/23(金)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>	<p>効果的な研修設計の基本</p> <p>インストラクショナルデザイン基礎セミナー</p> <p>さまざまな研修設計の条件をインストラクショナルシステムデザイン (ISD) の考え方に沿って、効果的な研修設計へのアクションを整理します。</p> <p>第1回: 2023/6/ 8(木) 第2回: 2023/6/15(木) 第3回: 2023/6/22(木)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>		
<p>担当部課の成長の基礎を押さえよう</p> <p>「設備投資と減価償却」のための意思決定入門セミナー</p> <p>「設備投資」と投資後の「減価償却」について、知っておくべき知識を深め、使える知識にします。 *簿記会計などの知識は必要ありません。</p> <p>6/27(火)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>	<p>学生が満足するプログラムを企画するための</p> <p>インターンシップの進め方入門セミナー</p> <p>1~3日程度で採用を見据えた企業単独でやるインターンシップの実施を想定し、企業の立場から、学生が満足するインターンシッププログラムの策定方法を修得いただけます。</p> <p>6/9(金)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>		
<p>好印象・好感度を高める!</p> <p>ビジネスマナー・コミュニケーション術セミナー</p> <p>対面・オンラインでの表現力、言葉遣い、電話対応などの基本マナーと好印象・好感度を高めるスキルを、ワークを織り交ぜながら習得します。</p> <p>6/27(火)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>	<p>必須知識から教育計画~運営~効果測定までを総合的に学ぶ!</p> <p>人材開発担当者基本コース</p> <p>人材開発担当者の役割を理解し、必要な基本的知識を身につけます。そして、一連のプロセスを習得し、最近の教育研修の動向についても理解を深めます。</p> <p>6/14(水)~6/16(金)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>		
<p>Society5.0 <創造社会> 時代に求められる思考力を身につける</p> <p>創造力&課題解決力向上セミナー</p> <p>まず基本的な「論理的問題解決」の方法を理解したうえで、それでは突破できない問題や課題を解決するための「創造力・発想力」を身につけ、思考の幅を広げていただきます。そして、これからの時代に求められる課題解決力をつけることを目指します。</p> <p>6/27(火)~6/28(水)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>	<p>30年の実績で確立された「学習サイクル」理論で戦略的な学びを実現</p> <p>研修プログラムの作成と見直しセミナー</p> <p>学習者の知識・スキルの習得プロセスを学び、より深い学びを提供できるようになります。さらに、「研修前」、「研修中」、「研修後の実践の場」における取り組みについても考えます。</p> <p>6/16(金)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>		
<p>コンサルタントが実践する時短術を使い、最速で生産性を向上させる</p> <p>残業できない時代の4倍速しごと術実践セミナー</p> <p>仕事の流れを、インプット・プロセス・アウトプットに分け、その流れを妨げて仕事のスピードを遅くしてしまう「ボトルネック」を見つけ出して解消していきます。</p> <p>6/29(木)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>	<p>人事の意義、スケジュールと重要業務のポイントを学ぶ</p> <p>人事管理基礎セミナー</p> <p>大きく一年の人事業務の流れを理解しつつ、社内担当によって分断されがちな採用、育成、評価、賃金といった人事業務のコツを抑えます。</p> <p>6/19(月)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン 選択可</p>		
<p>面接でいい人材を見抜く、いい人材に「入社したい」と思わせる</p> <p>採用力向上セミナー【面接官トレーニング】</p> <p>面接の考え方や手法などを座学で学ぶだけでなく、実際にセミナー内で模擬面接ロールプレイングを実施し、すぐに面接現場で使えるようにトレーニングします。 【オンライン】 4/19(金) 【研修室】 5/12(金) 【オンライン】 5/19(金) 【オンライン】 6/20(火)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン 日程あり</p>	<p>指導・育成担当者のための</p> <p>「Z世代」の育て方・活かし方セミナー</p> <p>これからの企業の担い手となるZ世代の考え方・捉え方を理解し、定借率向上と早期戦力化のために、よりよい指導・育成方法を考えます。そして、彼らが活躍し、働きやすさと働き甲斐を持てる職場を目指します。</p> <p>6/20(火)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン 選択可</p>		
<p>「傾聴力」や「質問力」を学べます</p> <p>管理職・役員のための面接官トレーニング講座</p> <p>貴社の社風や求める能力にマッチした「優秀な人材を選び抜く」、「優秀な人材に選ばれる」ための面接手法を学んでいただけます。 【オンライン】 4/27(木) 【研修室】 5/24(水)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン 日程あり</p>	<p>自社の経営戦略にマッチした教育・研修体系をつくる手法を学ぶ</p> <p>“教育研修体系のつくり方”セミナー</p> <p>自社の経営戦略にマッチした教育・研修体系をつくる手法を学びます。また、社内の教育ニーズから、ふさわしい研修を選択し、企画するためのスキルを身につけます。</p> <p>6/27(火)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>		
<p>はじめて担当になった方を対象に4時間でわかりやすく解説</p> <p>社会保険基礎セミナー【入門編】</p> <p>はじめて人事労務担当者になった方を対象に、社会保険や労働保険の基礎を4時間でわかりやすく解説いたします。</p> <p>5/17(水)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン 選択可</p>	<p>職場の生産性を高め、離職率を低下させる</p> <p>従業員エンゲージメントの高め方セミナー</p> <p>従業員エンゲージメントを会社、チーム、個人で具体的に高める具体策を身につけていただけます。また、自律的な社員の育て方についても、演習を通して学んでいただけます。</p> <p>6/27(火)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>		
<p>実践ですぐに活かせる知識を身につけていただくセミナー</p> <p>社会保険基礎セミナー【実務編】</p> <p>実際に起こり得る事例をもとに、具体的に「こんなときはどうすればいいの?」といった、実践ですぐに活かせる知識を身につけていただくセミナーです。</p> <p>5/24(水)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン 選択可</p>	<p>人事戦略策定に必要な課題設定力と思考力を身に付ける</p> <p>人事のための戦略思考力養成セミナー</p> <p>人事戦略策定のプロセスを理解するとともに、戦略的思考力を体系的に獲得し、あらゆる場面の基礎力となる思考力を獲得します。</p> <p>6/28(水)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>		
<p>高卒採用を成功させるために必要なポイントがわかる!</p> <p>高卒採用の実務基本セミナー</p> <p>高卒採用に関して、独自ルーラー・文化を理解していただき、求人票の書き方から、採用試験・内定者フォローまで、採用活動を成功させるために必要なポイントを解説。 【研修室】 5/25(木) 【オンライン】 6/9(金)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン 日程あり</p>	<p>コーンフェリーとの協働プログラム</p> <p>ジョブ型人事制度実践コース</p> <p>人材マネジメントのインフラとして、等級制度・評価制度・報酬制度を学び、ジョブ型人事制度の導入・運用に向けた手法を学びます。 1日目: 2023/6/29(木) 2日目: 2023/7/20(木) 3日目: 2023/8/24(木)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>		
<p>4つの仕事力を向上させ、信頼される総務担当者になる</p> <p>総務の仕事力向上セミナー</p> <p>これからの時代に期待される総務担当者の役割と視点を確認し、総務に必要な「段取り力」「改善力」「ESコミュニケーション力」「CS機転力」の向上を目指します。</p> <p>5/25(木)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>	<p>「できる秘書の仕事術」を学び、実務に活かす!</p> <p>秘書・アシスタント業務基本セミナー</p> <p>理想の仕事スタイルを学び、お客様からの好感度を上げるビジネスマナー、要件をコンパクトに正確に伝える方法、上司と企業をイメージアップするコミュニケーションを習得していただけます。</p> <p>5/26(金)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>		
<p>自社人材を「見える化」し、人材配置と育成戦略の基礎を構築する</p> <p>人材マップの作り方と活用セミナー</p> <p>人材マップの基本的考え方と具体的な作り方の基本を学べます。また、人事・人材部門およびライン・マネジャーに役立つ「人材マップ」を複数紹介いたします。</p> <p>5/26(金)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>	<p>顧客の潜在課題をつかみ、採用せざるを得ない提案のつくり方</p> <p>法人営業のための新規開拓「実践」セミナー</p> <p>法人営業における「営業」とは何かを理解し、顧客の顕在化していない根本課題・潜在課題をつかみ、採用せざるを得ない提案書作成のノウハウを学びます。</p> <p>6/15(木)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>		
<p>最新事例をもとに、労務の基本から実践に活かせる知識まで習得</p> <p>労務管理基礎セミナー</p> <p>改正や最新事例を取り入れ、労務・人事担当者として、最低限押さえておくべき労務法のポイントや、採用から退職までのさまざまなシーンで知っておくべき労務管理の基礎知識を学びます。</p> <p>6/7(水)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン 選択可</p>	<p>「営業事務」から「インサイドセールス」へ</p> <p>営業アシスタントの仕事術セミナー</p> <p>売上向上に貢献する視点から、営業アシスタントの存在意識を理解し、営業成果に繋がるマインドとスキルを磨きます。そして、営業担当者との連携を高めるコミュニケーションについて学びます。</p> <p>6/20(火)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>		
<p>売り手市場でも他社に差をつける考え方や手法を学ぶ</p> <p>優秀な理系学生を確保する 技術系採用設計セミナー</p> <p>“理系学生”を効果的に集め、魅了していくためのノウハウやスキルをレクチャーとワークショップを通して学ぶことができます。</p> <p>6/7(水)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>	<p>営業・販売担当者にとって必須スキル・能力の一つ</p> <p>営業・販売担当者が学んでおきたいマーケティング基礎セミナー</p> <p>営業・販売に必要なマーケティングの基礎理論とその活用方法を習得し、自社・自身の営業・販売活動での実践力を養成します。</p> <p>6/22(木)~6/23(金)</p> <p>NEW</p> <p>オンライン</p>		

関西開催 公開セミナー（2023年4月～6月開催）一覧		詳細・お申込みは、 https://school.jma.or.jp/	
<p>■ 実務に活かせる知識がゼロからわかる</p> <p>マーケティング基礎セミナー オンライン</p> <p>はじめてマーケティング部門に配属になった方や、業務でマーケティングになじみの少ない研究開発・生産・企画・営業部門の方に対して、マーケティングの概要を体系的にわかりやすく解説。</p> <p>4/26(水)</p>	<p>■ モノづくりの三大知識(読図・材料・加工)の基礎を学ぶ</p> <p>新任担当者のためのモノづくり技術入門セミナー 機械加工の基礎知識 オンライン 選択可</p> <p>モノの形をつくる各種加工方法とその特徴を写真や動画をしながら紹介します。また加工方法を意識して描かれた図面の意図を理解することで、設計者の考えを読むことができます。</p> <p>5/31(水)</p>		
<p>■ 潜在ニーズに基づく独自価値の創造に向けて</p> <p>BtoBマーケティング基礎セミナー オンライン</p> <p>BtoBマーケティングの普遍的な知識を学び、業務の流れを体系立てて理解し、これから必要となるBtoBビジネスのマーケティングの考え方を学びます。</p> <p>6/13(火)～6/14(水)</p>	<p>■ 開発効率化、スピードアップを実現させるためのマネジメントスキルUP</p> <p>製品開発・技術開発 テーマ推進マネジメント研修 オンライン</p> <p>開発テーマの企画・計画・実行・評価・アクションマネジメントのことです。技術の高度化・複雑化・ハイスピード化に対応するための開発マネジメントスキルを習得します。</p> <p>5/31(水)</p>		
<p>■ 新たな事業の柱づくりを目指して</p> <p>はじめての新事業開発セミナー オンライン</p> <p>これから新事業を始める方々を対象に、新事業の探索から開発に至るまでの進め方を、わかりやすく解説し、習得いただけます。</p> <p>6/20(火)</p>	<p>■ 設計品質向上基礎セミナー<実践編></p> <p>FMEA・DRBFMの本質的理解と実践法 オンライン</p> <p>企業の皆様がどこでつますのかを丁寧に紐解き、職場で実践する方法と一緒に考えていきます。</p> <p>6/5(月)</p>		
<p>■ 良い戦略を立案するための要諦を基礎から学ぶ</p> <p>事業戦略基礎セミナー オンライン</p> <p>事業戦略とは何か、なぜ必要か、成功のポイントは何か、どのように戦略立案するのかについて学び、企業内で戦略を立案できる人材を増やすことを狙いとしています。</p> <p>6/28(水)～6/29(木)</p>	<p>■ ◆技術者の働き方改革◆ 結論を導き、行動へとつなげる</p> <p>技術者のための 効果的な会議の準備と進め方 オンライン</p> <p>「会議の本質を理解する」を基本として、あるべき正しい会議というもの詳しく、わかりやすく解説します。技術者を対象としていますので、技術ミーティング特有の課題とその解決法を習得できます。</p> <p>6/5(月)</p>		
<p>■ 学会や技術講演など技術者特有のプレゼンスキンを磨く</p> <p>「技術プレゼンテーション」スキル向上セミナー(構想&内容準備編) オンライン</p> <p>単なる情報発信ではなく「理解させ、納得させ、人を動かすことができる」伝わるプレゼンの極意とノウハウを習得します。</p> <p>4/19(水)</p>	<p>■ 「正しい」意思決定のための</p> <p>過去事例で学ぶ失敗・トラブル原因と予防 NEW オンライン</p> <p>様々な失敗やトラブルについて、その原因となるものを整理しながら、現実の失敗例、トラブル事例を見直し、真の原因・背景・予防について解説します。</p> <p>6/12(月)</p>		
<p>■ 顧客起点で俊敏な開発プロセスを実現する</p> <p>アジャイル開発手法入門 オンライン</p> <p>開発期間がかかろうになかなか顧客にミートしない、そして思ったほど売れない…というサイクルから脱却するための開発プロセス構築についてわかりやすく解説します。</p> <p>4/24(月)</p>	<p>■ 「商品力」と「コスト競争力」を高度に両立する取組み</p> <p>モジュラーデザイン実践セミナー オンライン</p> <p>目的と効果を丁寧に解説します。自社でできる導入前診断や、漏れなく効果的に推進できるツールの活用方法を学ぶことができます。</p> <p>6/14(水)</p>		
<p>■ 目的達成できるロジカルな考え方と具体的方法</p> <p>技術者が研究開発を行うための論理的な考え方と進め方 オンライン</p> <p>研究開発の場面はもちろん、製造トラブルなどの問題解決においても役立つ若手・中堅技術者におすすめのプログラムです。</p> <p>4/25(火)</p>	<p>■ 学会や技術講演など研究者・技術者特有のプレゼンスキンを磨く</p> <p>「技術プレゼンテーション」スキル向上セミナー(スライド作成&本番実践編) オンライン</p> <p>ストーリー構築、スライドの作成、そして本番の話し方や緊張の和らげかた、質疑応答などについて、さまざまな演習を交えて習得していただけます。</p> <p>6/19(月)</p>		
<p>■ 設計品質向上シリーズ</p> <p>「設計手順の標準化」推進セミナー オンライン</p> <p>「設計手順の標準化」を切り口により「筋の良い」設計の伝承方法を学んでいただく中堅～ベテラン技術者向けプログラムです。</p> <p>4/28(金)</p>	<p>■ 技術とビジネスを融合させたロードマップ構築法</p> <p>技術・開発担当者のためのビジネスロードマップ入門 オンライン</p> <p>中長期ビジネス戦略実現の準備をロードマップで行うため、プラットフォームとしてのビジネスロードマップ手法を学びます。</p> <p>6/19(月)</p>		
<p>■ 分かる、伝わる、納得できる</p> <p>技術者のための「報告書・レポートの書き方」 オンライン</p> <p>技術者が作成する文書にフォーカスしました。研究・開発の経験豊富な講師が、文書の構成からストーリーの組み方までを詳細に解説します。受講後は「伝えたいことが伝わる、分かりやすい、読みやすい」文章が書けることをゴールとして開催します。</p> <p>5/16(火)</p>	<p>■ 価値業務を見極め、視点を未来に向けた環境づくり</p> <p>技術開発力強化のための企画担当者実務セミナー オンライン</p> <p>技術部門の企画力が生命線とも言える時代です。技術者の生産性/アウトプット価値向上を実現する考え方を学ぶとともに、自社戦略に連動した計画立案や人材育成についても考えていきます。</p> <p>6/20(火)</p>		
<p>■ 問題の未然防止活動を推進させよう</p> <p>DR/DRBFM実践研修 オンライン</p> <p>事前に問題を把握し、未然防止ができるよう、DRやDRBFMの具体的な実践手法について学びます。</p> <p>5/18(木)</p>	<p>■ 確実に成果をうむ</p> <p>実験の考え方と記録・実験ノートの取り方 オンライン</p> <p>確実に結果を成果へと昇華させる開発を実現するために必要な知識を、記録に重点を置いて詳細に解説します。</p> <p>6/26(月)</p>		
<p>■ 開発部門の活性化、効率化に向けて</p> <p>研究開発マネジャー 実践力強化セミナー NEW オンライン</p> <p>新事業・新商品開発がうまれるチームづくり、開発実務マネジメント、技術人材育成について技術者目線、技術者の立場から解説します。</p> <p>5/24(水)</p>	<p>■ 「どう選ぶのか?」、「なぜ選ばれたのか?」をやさしく学ぶ</p> <p>加工材料基本知識習得セミナー オンライン 選択可</p> <p>材料選定の具体的な進め方を、「なぜその材料が選ばれたのか」がわかる知識を習得します。</p> <p>6/28(水)</p>		
<p>■ モノづくりの三大知識(読図・材料・加工)の基礎を学ぶ</p> <p>新任担当者のためのモノづくり技術入門セミナー 図面の読み方 オンライン 選択可</p> <p>図面からモノの形をイメージする方法を、立体モデルを使った演習を踏まえて紹介します。またJIS図面ルールに基づいた寸法や公差などの各種情報の読み方を解説します。</p> <p>5/29(月)</p>	<p>■ 「モノの形をどのような方法でつくるのか」をやさしく学ぶ</p> <p>機械加工の基礎知識習得セミナー オンライン 選択可</p> <p>モノの形をつくるのにはどのような加工法があるのか? 図面に表わされた設計者の意図を解説します。</p> <p>6/29(木)</p>		
<p>■ 開発・設計・技術リーダーのための</p> <p>チームマネジメント研修 オンライン</p> <p>中堅技術者の方やプロジェクトリーダーの方に「プロジェクトをまとめる」「人を動かす」ための基本となる「業務とコミュニケーションとモチベーションのマネジメント」を学んでいただけるセミナーです。</p> <p>5/29(月)</p>	<p>■ 演習とグループ実習でスキル向上をはかる! 職場の問題解決に適用して、効率の良い、働きやすい職場をつくる!</p> <p>「なぜなぜ分析」実践セミナー オンライン 日程あり</p> <p>原因追究において論理的に考える際のポイントをわかりやすく解説します。</p> <p>[オンライン] 4/27(木) [研修室] 5/23(火)</p>		
<p>■ 分析と実験は切っても切り離せないもの</p> <p>機器分析の考え方と進め方 オンライン</p> <p>分析手法の解説にはじまり、ものづくりや問題解決のための手法選択、分析の進め方といった分析設計について事例紹介やケーススタディを交え、詳細に解説します。</p> <p>5/29(月)</p>	<p>■ 改善余地が大きい間接業務を見直す!</p> <p>管理・間接業務における5Sと見える化セミナー オンライン</p> <p>「見える化」を推進し、「信頼できる」、「安心できる」職場づくりを実現。「間接業務の5Sがなぜ進まないのか?」その要因を「なぜなぜ検討」で掘り下げ対策づくりを指導します。</p> <p>5/17(水)</p>		
<p>■ モノづくりの三大知識(読図・材料・加工)の基礎を学ぶ</p> <p>新任担当者のためのモノづくり技術入門セミナー 加工材料の基礎知識 オンライン 選択可</p> <p>製品や生産設備、治具に使用される主な材料の性質を知り、「なぜその材料が選ばれたのか」を学びます。</p> <p>5/30(火)</p>	<p>■ サプライヤ管理の勘所を事例と演習で学ぶ</p> <p>「外注先の品質・納期・原価」課題解決セミナー NEW オンライン</p> <p>外注先の品質・原価・納期のレベルを高めるための外注先管理の管理ポイントと効果的な管理フレームワークを事例とともに紹介します。</p> <p>5/17(水)</p>		

関西開催 公開セミナー（2023年4月～6月開催）一覧

詳細・お申込みは、<https://school.jma.or.jp/>

<p>生 1日でわかる! 安全・品質向上へ向けた改善のコツ!</p> <p>ポカミス防止実践セミナー オンライン</p> <p>「ポカ」の発生要因を掘り下げて発生しない、発生してもすぐに発見できる仕組みづくりを習得します。「人の判断」「行動の仕方」を学び、うっかりミスの未然防止スキルを高めます。</p> <p>5/18(木)</p>	<p>生 生産性の高い職場を実現する</p> <p>業務改善スキル強化セミナー オンライン</p> <p>職場で即実践するためのノウハウを身につけ、業務分析のやり方、着眼点をしっかり学びます。</p> <p>6/22(木)～6/23(金)</p>
<p>生 残業を減らしチーム生産性を高める</p> <p>チーム力を高めて生産性を向上させる「チームタスク管理」セミナー オンライン</p> <p>かんばん方式を取り入れたチームタスク管理術を習得。原理原則を取り入れ、どのように平準化と変更対応性のアップ、異常の見える化と未然防止、課題解決に応える力を養います。</p> <p>5/19(金)</p>	<p>生 トラブルが再発して困っていませんか?一緒に考えよう!</p> <p>故障トラブル半減化セミナー オンライン</p> <p>不良・トラブル対策で再発の要因を見直し、成果に結びつけるやり方を演習やグループ研究で習得します。作業指導やフォローが不十分、チェック項目の追加で終わっていると感じている方におすすめです。</p> <p>6/28(水)</p>
<p>生 ムダを「見える化」して、効率的な職場を実現する!</p> <p>演習でわかりやすく学ぶ IE基礎実践セミナー オンライン</p> <p>原価低減を進めるためには、工程や作業の中に潜む「ムリ・ムダ・ムラ」を見つけて一掃することが必要です。そのためにIE手法を活用すると効果的です。仕事をよく観察・分析し、問題点を見つけて、着眼点やメンバーの知恵をうまく活用して、より良いやり方に改善する力がつきます。</p> <p>5/25(木)～5/26(金)</p>	<p>生 事例と共に具体的な取り組み手順・方法を習得</p> <p>品質・納期・生産性向上のための変化点管理習得セミナー オンライン 選択可</p> <p>生産現場で発生する「変化」「変更」といった異常を予知・検知し、正常に戻すための管理策の展開、徹底のための標準化と識別について、事例と共に具体的な取り組み手順・方法を習得していただきます。</p> <p>6/30(金)</p>
<p>生 生産部門 階層別研修</p> <p>製造業の新人・若手に求められる3つの「力」養成コース オンライン 選択可</p> <p>モノづくりの設計～購買～製造～販売のプロセスを理解頂き、QCDSを高めるため改善の役割を考え、製造現場改善の推進力を養います。</p> <p>5/26(金)</p>	<p>購 決算書の見方から各種経営指標と活用方法を半日で学ぶ</p> <p>「サプライヤ決算書の見方と倒産事前察知」習得セミナー オンライン</p> <p>知識がないといざという時に適切な行動がとれないサプライヤの倒産、粉飾。3時間半でしっかりと解説します。</p> <p>4/20(木)</p>
<p>生 ～仕事が楽しくなる～ 【旧名称：現場のための楽楽5S実践研修】</p> <p>効率的な現場と職場をつくる楽楽5S実践研修 オンライン 日程あり</p> <p>5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)は、仕事をうまく進めるための基本中のキホンです。若手社員の段階からしっかりと習得をしましょう。</p> <p>【研修室】5/30(火) 【オンライン】6/27(火)</p>	<p>購 サプライヤからの値上げ要求に対する適切な対応方法</p> <p>「値上げ要求」対策セミナー オンライン 選択可</p> <p>良好な関係を維持しながら、バイヤー企業側の事業損益への影響を最小にすることを旨とする考え方を解説します。</p> <p>4/25(火)</p>
<p>生 原価計算の仕組みを理解して、損得勘定ができるようになる!</p> <p>コスト意識を高める損得計算入門コース オンライン</p> <p>数字に苦手意識のある方にも理解しやすく、楽しく学べる構成にしています。コスト改善のスキルアップと業績貢献に役立てることができるビジネスパーソン必須のコースです。</p> <p>6/2(金)</p>	<p>購 脱炭素に向けた世界の動きを解説</p> <p>調達担当者のための脱炭素調達セミナー NEW オンライン</p> <p>調達人材に必要な「脱炭素に向けた温室効果ガスの算定方法」をお伝えするとともに、脱炭素に寄与するサプライヤをマネジメントする方法や社内制度についても解説します。</p> <p>4/26(水)</p>
<p>生 非製造業・間接部門でQCツールを活用したい方へ</p> <p>QC実践セミナー〈管理・間接・スタッフ部門向け〉 オンライン 選択可</p> <p>非製造業・間接部門の方向けのQCを学ぶセミナーです。QC分析で見える化したのに改善できない、とお悩みの方はぜひご参加ください。</p> <p>6/2(金)</p>	<p>購 調達機能としての価値発揮の力を強化する</p> <p>調達担当者のための物流知識習得セミナー オンライン</p> <p>調達担当者が知っておくべき物流の基礎およびいろいろな打ち手の理解を深めて調達活動に活かしていただくプログラムです。</p> <p>5/16(火)</p>
<p>生 改善力を高めQCDSを向上させ、現場マネジメントのノウハウを体験型カリキュラムで体得する</p> <p>現場リーダーのマネジメント力を高める見える化セミナー</p> <p>見える化を7つの視点でとらえ、現場のマネジメント力を高めるスキルやノウハウを、分かりやすくご説明いたします。</p> <p>6/5(月)</p>	<p>購 プロジェクト目標達成に貢献する力を養う</p> <p>調達担当者のためのプロジェクト遂行力強化セミナー オンライン</p> <p>調達におけるプロジェクト参画の経験豊富な講師が、調達がプロジェクト成功のためにできる貢献や、そのための打ち手の例などを丁寧に解説します。</p> <p>5/18(木)</p>
<p>生 非製造業・間接部門でQCツールを活用したい方へ</p> <p>QC実践セミナー〈製造業・製造現場向け〉 オンライン 選択可</p> <p>非製造業・間接部門の方向けのQCを学ぶセミナーです。QC分析で見える化したのに改善できない、とお悩みの方はぜひご参加ください。</p> <p>6/6(火)</p>	<p>購 調達業務の基礎が1日でよくわかる</p> <p>調達基礎力向上セミナー オンライン</p> <p>調達・購買部門の役割から、バイヤーに求められる広範囲な知識のうち基礎力として身につけるべき内容を俯瞰してご説明します。</p> <p>5/23(火)</p>
<p>生 「あの人のもとで働きたい」と言われるリーダーになろう!</p> <p>リーダーシップ能力育成セミナー オンライン</p> <p>組織のリーダーに求められる、リーダーシップ能力仕事の計画と管理コミュニケーションと動機づけ・問題解決と指導スキルなどの基本を習得します。「職場をもっと良くしたい」「リーダーを任せられ戸惑っている方は、ぜひご参加ください。</p> <p>6/7(水)～6/8(木)</p>	<p>購 海外調達のスキルを基本から学ぶ</p> <p>海外調達入門セミナー オンライン</p> <p>海外から製品を調達するスキルを基本から学びます。サプライヤとのコミュニケーションや、リスク・トラブル対応など、担当者が悩みやすい項目もしっかり解説します。</p> <p>5/24(水)</p>
<p>生 ～要るときに要るモノが要るだけ供給できる仕組みづくり～</p> <p>生産管理と在庫・仕掛品削減セミナー オンライン</p> <p>ものづくりの基本である生産管理の仕組みを理解し、成果のあがる改善活動のポイントをつかみます。</p> <p>6/9(金)</p>	<p>購 購買業務のレベルアップを図る</p> <p>調達担当者のための問題解決と論理思考セミナー NEW オンライン</p> <p>調達人材に必要な根源スキルである問題解決と論理思考について、特に「バイヤー業務の遂行」視点から解説します。</p> <p>5/29(月)</p>
<p>生 “人に優しい” 工程設計の実現</p> <p>エルゴノミクス作業改善生産ラインの人間工学アプローチ オンライン</p> <p>エルゴノミクス3つの特長、①有効性(分析を通して作業の問題点や改善箇所がわかる)、②効率性(現状分析および改善検討期間が短い)、③容易性(短い期間で改善手法の習得が可能)を習得します。</p> <p>6/12(月)</p>	<p>購 バイヤー自らコスト削減のネタを探す</p> <p>コスト削減の基本と見積り査定入門セミナー オンライン</p> <p>購買・調達担当者の基本かつメイン業務である見積り査定や原価計算の手法を、原価の仕組みや管理会計の基礎から学びます。</p> <p>5/31(水)</p>
<p>生 熟練工の“カンコツ”を“見える化”して、確実に“伝承”する!</p> <p>製造現場の『技能伝承』実践セミナー オンライン 選択可</p> <p>技能という個人の暗黙知を見える化、共有化し、持続的発展に向けた効果的な技能伝承の仕組み構築について解説するとともに、実践的な技能伝承スキルを習得します。</p> <p>6/16(金)</p>	<p>購 人権を遵守したサプライチェーン構築のために</p> <p>調達担当者のためのSDGs調達セミナー NEW オンライン</p> <p>調達人材に必要なSDGsの知識から、SDGsが企業に競争力を付与することを解説し、調達部門が具体的に取り組むべき内容を伝えます。</p> <p>6/5(月)</p>
<p>生 利益を生み出し、競争力を高める</p> <p>製造現場のムダ取り改善セミナー</p> <p>製造現場における(顧客にとって価値のない)ムダを7つの視点で捉え、それぞれのムダをみつけるための着眼点や、ムダ取りの実践方法について丁寧に解説します。</p> <p>6/19(月)</p>	<p>購 サプライヤー交渉を事例で学ぶ</p> <p>購買交渉の理論と実践セミナー オンライン 選択可</p> <p>まず自己のタイプを認識することから始め、基本的な交渉理論を学んだ上で、より具体的な交渉事前準備や本交渉現場での留意点を解説していきます。最後に購買交渉の実例を取り上げ、ロールプレイングを通じて、購買交渉実践力の向上を図ります。</p> <p>6/8(木)</p>
<p>生 生産部門 階層別研修</p> <p>生産部門リーダーに求められる3つの「力」養成コース</p> <p>自らが問題をとらえて、周りを巻き込みながら課題解決にむけ推進する力など、日常管理能力・チームビルディング力・問題認識解決力を養います。</p> <p>6/20(火)</p>	<p>講師派遣も JMA にお任せください。</p> <p>まずはお気軽にお電話を! ⇒ TEL: 06-4797-2050</p>

関西開催 公開セミナー（2023年4月～6月開催）一覧

詳細・お申込みは、<https://school.jma.or.jp/>

<p>購 開発購買推進の実践ポイントが学べる！</p> <p>成果につながる開発購買の進め方セミナー オンライン 選択可</p> <p>開発購買成功のために調達部門は良いコーディネーターになり、サプライヤーを含めた関連部門との連携を深めることが重要です。新たに開発購買に必要な視点と進め方及びツールを解説します。</p> <p>6/9(金)</p>	<p>D DXを単なるデジタル化で終わらせないために</p> <p>DXの基礎と価値創造セミナー オンライン</p> <p>DXを実現するために必要な組織運営モデルやリーダーシップを企業事例から学び、顧客視点とデザイン思考のポイント、自社の新規事業開発や収益化、新たな価値を生み出し方を押さえます。</p> <p>6/6(火)</p>
<p>購 これからの新たなフォーキャスト計算法</p> <p>在庫削減のための調達担当者が知るべき需要予測入門セミナー オンライン</p> <p>「バイヤー視点で」知るべき需要予測の方法について解説します。</p> <p>6/13(火)</p>	<p>D データサイエンスに取り組むための課題設定力の向上を目指します</p> <p>ビジネスにつなげるデータサイエンス入門セミナー オンライン</p> <p>データサイエンスは「問い」を解明する営みです。そして、解決したい課題があれば、「問い」が生まれ、データ活用が進みます。言い換えれば、課題設定がデータサイエンスのスタート地点です。この講義では、データサイエンスに取り組むための課題設定力の向上を目指します。</p> <p>6/7(水)</p>
<p>購 作る・鍛える・活用するの3ステップでデータが活きる</p> <p>コストテーブル作成・活用セミナー オンライン</p> <p>コストテーブルは、価格交渉において論理的根拠となるバイヤーの大きな武器です。実務でコストテーブルを多く登場させ、更新作業を進めることができる実践的な手法をご紹介します。</p> <p>6/22(木)</p>	<p>D 新たな価値を生み出す管理職のための</p> <p>DX時代のマネジメント能力開発コース オンライン</p> <p>「組織づくり」「目標設定」「計画(達成プロセス)」「メンバー」「コミュニケーション」「動機づけ」の各視点でのマネジメントを革新し、管理者として「自己変革」「組織変革」を実践していくことが重要です。</p> <p>6/8(木)～6/9(金)</p>
<p>購 調達部門に求められるCSR調達の最新事情を学ぶ</p> <p>持続可能な／CSR調達を実現させるサプライヤマネジメント オンライン</p> <p>調達部門に欠かせないサプライヤをCSR/持続可能な調達の観点でどのようにマネジメントし、実践していくかを学びます。CSR/持続可能な調達の視点・重要ポイントは年々変わっています。</p> <p>6/23(金)</p>	<p>D “変革”を推進するために、人が変化を拒むメカニズムの理解が必要です</p> <p>DX推進のための変革リーダーシップ実践セミナー オンライン</p> <p>既存の思考様式では解決できないプロジェクト(難関プロジェクト)を組織や部門の壁を超えてやり遂げるための理論を学び、演習で体得していただきます。</p> <p>6/13(火)～6/14(水)</p>
<p>D Word、Excel、ビジネスメール、情報セキュリティの基本を学ぶ</p> <p>新入社員のためのPCスキル入門セミナー オンライン</p> <p>ビジネス文書の形式を踏まえたWordの文書作成、Excelの表作成の基本と計算式の入力およびグラフ作成、ビジネスメールの基本とマナー、情報セキュリティの基本を学びます。</p> <p>4/13(木) 6/2(金)</p>	<p>D 脱・自己流で、業務効率化を実現し、データの表現力を高める</p> <p>PCスキル向上セミナー (Excel基礎編) オンライン</p> <p>①入力・編集の繰り返しの手間を省く操作方法を習得する。 ②表の見た目を整えてデータの表現力を高める。 ③Excelでの印刷のコツを身につける。</p> <p>6/26(月)</p>
<p>D システム思考、アート思考、デザイン思考について学ぶ</p> <p>DX時代に求められる「3つの思考法」入門セミナー オンライン</p> <p>複雑な社会で必要とされる、広い視野で社会システム(構造)を細かくシステム思考、その中で自分がやるべき事として課題を見出すアート思考、そして、課題解決のやり方をデザインするデザイン思考の3つの思考法に関して学びます。</p> <p>5/26(金)</p>	<p>D データ分析の手法を身に付け、マクロによる自動化にも挑戦する</p> <p>PCスキル向上セミナー (Excelデータ活用編) オンライン</p> <p>①入力データを分析するためのデータベースの考え方を身につける。 ②テーブル機能とピボットテーブルでデータ分析の手法を習得する。 ③ミスゼロ・省力化の第一歩、マクロによる自動化を学ぶ。</p> <p>6/26(月)</p>

2023年度 JMA公開セミナーガイド

JMAが2023年度に開催する公開セミナーのプログラムをまとめた「公開セミナーガイド」を各分野で発行しております。ご希望の方には無料でお送りしますので、下記までご連絡ください。

件名に「公開セミナーガイド2023希望」と明記の上、ガイドブックの種類とそれぞれの希望部数、氏名、会社(団体)名、部署・役職、送付先住所、電話番号を、E-mailあるいは、FAXにてお送りください。 **[E-mail]** jma-kansai@jma.or.jp **[FAX]** 06-4797-2051



講師派遣も **JMA** にお任せください。

まずはお気軽にお電話を！⇒ TEL：06-4797-2050

オンラインに関するご案内

- オンライン** オンラインセミナーとして開催いたします。
- オンライン
選択可** 研修室で開催しているセミナーをライブ配信いたします。少人数制ですので、研修室での参加と同様に質問等ができます。
- オンライン
日程あり** オンライン開催日程が別途設定されております。詳しくはホームページ等をご覧ください。

オンラインはいずれもZOOMを使用します。新しいセミナーや新たにオンライン対応をするものもございますので、詳細・最新情報はホームページをご覧ください。なお、オンラインセミナーも社内研修としてのご提供が可能です。

お申込・詳細は、ホームページまで

セミナーへのご参加の場合は、JMAマネジメントスクールのホームページよりお申し込みください。また、プログラム詳細や参加料、最新の開催日程はホームページでご確認いただけます。

参加申込先 **JMAマネジメントスクール** 一般社団法人日本能率協会

E-mail: seminar@jma.or.jp
 FAX: 03(3434)5505 TEL: 03(3434)6271
 〒105-8522 東京都港区芝公園3-1-22
 (受付時間)月～金曜日 9:00～17:00 (ただし祝日を除く)

詳しくは <https://school.jma.or.jp/>

講師派遣の問い合わせ先

各研修は、各社に講師を派遣して社内研修として開催できます。研修プログラムは、各社の希望に合わせてカスタマイズしますので、社内研修をご検討の方はお気軽にお問い合わせください。 **お問合せ：関西事務所 TEL：06 (4797) 2050**

事務局通信

JMA関西事務所では、通常の公開セミナーに加え、2023年度は、中長期コースや各種交流会などを新規開催予定です。リニューアルしたホームページに最新情報を掲載していきますので、ぜひご覧ください。

お問合せ先

一般社団法人 日本能率協会 経営・人材革新センター 関西事務所
 〒530-0001 大阪市北区梅田1-8-17 大阪第一生命ビルディング6階
 TEL：06-4797-2050 E-mail：jma-kansai@jma.or.jp
 URL：<https://www.jma.or.jp/kansai>