

写) 東京三栄会幹部、研修委員

2026年 5月吉日

東京三栄会
会員会社代表者各位

東京三栄会
研修委員長

【東京三栄会】 研修開催のご案内
「人のマネジメント研修」

拝啓 貴社益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。
平素より東京三栄会研修委員会主催の研修にご参加をいただき、誠にありがとうございます。

会員各社様より大変ご好評を頂いております掲題研修につきまして下記の通り開催が決定致しました。
詳細をご確認の上、ご参加をご検討いただけますと幸甚です。

敬具

記

1. 対象： 管理職と管理職候補
2. 日程： 2026年 8月 6日（木）～7日（金） 2日間
8月 6日（木） 9:30～18:00（予定） 受付 9:00～
8月 7日（金） 9:30～17:30（予定）
*1日目の研修終了後に懇親会を予定
3. 会場： 三井物産人材開発株式会社内研修室
[会社情報 - 三井物産人材開発株式会社 | MITSUI & CO. HRD INSTITUTE](#)
東京都千代田区大手町一丁目3番1号 JAビル 22F
4. 内容及びねらい： 別添研修プログラムをご参照ください
5. 定員： 24名
6. 受講料： 50,000円（税込）/人（研修・教材費、昼食・懇親会費を含む。旅費・交通費等は各自負担）
*東京駅起点、片道500km以上遠からご参加の場合、旅費補助（1万円）制度があります

7. 申込期間及び方法：

申込期間： 5月21日（木） ～ 6月4日（木）

申込方法：各社窓口ご担当者様にてお取りまとめの上、以下リンク先よりお申込み下さい。

東京三栄会 「人のマネジメント研修」(2026/8/6-7) 申込フォーム - フォームに記入する

* 一社最大4名まで申込み可

* 最小遂行人数に満たない場合は中止

* 応募者多数の場合、お申込み(先着順)に基づき、各社上位1名ずつを定員になるまで候補者として選定します。複数名でのお申込みの際は、受講者の順番を考慮のうえご応募ください

8. 問合せ先： E-mail：saneikai-kenshutkzhr@dg.mitsui.com

・研修内容・・・エームサービス(株) 森、三井物産プラスチック(株) 田中（研修立会委員）

・受講料・・・三井物産(株)人事総務第一部 五十里（東京三栄会事務局）

・キャンセル等その他・・・三井物産人材開発(株) 中江・齋藤（運営事務局）

以上

東京三栄会 人のマネジメント研修

～多様化する人材と正しく向き合い、力を引き出すための管理職研修～

研修のゴール：ハラスメントやメンタルヘルスを恐れず、きちんと部下に向き合い力を引き出せるリーダーになる

事前課題：人のマネジメント研修事前課題シート（部下マネジメント状況の振り返り）

1日目: 2026年8月6日(木) ハラスメントとメンタルヘルスの正しい知識と内面づくり	2日目: 2026年8月7日(金) 部下のやる気を引き出すためのコミュニケーションスキルトレーニング
<p>9:30～ 三栄会研修委員会からの連絡事項 9:40～ オリエンテーション ※事前課題の共有</p> <p>1. 組織におけるハラスメント防止とメンタルヘルス対策の必要性</p> <ul style="list-style-type: none"> ① ハラスメントとメンタルヘルスの組織におけるリスク ② 労働安全衛生法と労働契約法 ③ ハラスメント・メンタルヘルスにおける関連法規 ④ ハラスメント言動と適切な指導言動との違いを理解する 	<p>9:30～ 1日目の振り返り</p> <p>5. 部下のやる気を引き出すかかわり方 I</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 関係性の質を高める <ul style="list-style-type: none"> ・ 部下のモチベーションメカニズムを理解する ・ 認知修正された積極的傾聴法の習得 ・ 価値観の違う部下の話を効果的に聴く ・ 観察者による評価（振り返り）
<p>昼休憩（12:30～13:30）※お弁当をご用意します</p>	<p>昼休憩（12:30～13:30）※お弁当をご用意します</p>
<p>2. 多様な部下に対する適応力を身につける</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 多様な部下との基本的な付き合い方 <ul style="list-style-type: none"> ・ 多様な相手への適応力とは ・ 感情コントロールのメカニズム ② 人間の適応力（ストレス耐性）の違い ③ 多様な相手と上手にかかわるために <p>3. 自己理解／他者理解</p> <ul style="list-style-type: none"> ① TAエゴグラムによる分析 ② 他人から見た自分自身の言動を理解する ③ 部下との関わり方における個々の改善点の把握 <p>4. 多様な部下に対して適切にかかわるために</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 柔軟化トレーニング <ul style="list-style-type: none"> ・ 思考の柔軟性を養うためのトレーニング ② 認知修正スキル®トレーニング <ul style="list-style-type: none"> ・ 部下に対するイライラや怒りをセルフコントロールする ・ 適切にかかわるための内面準備 <p>質疑応答・2日目の案内（18:00 終了予定） 引続き、懇親会開催</p>	<ul style="list-style-type: none"> ② 効果的なフィードバックの仕方 <ul style="list-style-type: none"> ・ フィードバックとは ・ 褒める／叱るからの脱却 ・ ポジティブ F B とネガティブ F B <p>6. 部下のやる気を引き出すかかわり方 II</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 部下の成長を促す面談手法 <ul style="list-style-type: none"> ・ コーチングスキルの考え方を学ぶ ・ 認知修正された積極的傾聴法からの発展 ・ 想定面談実習 ・ 観察者による評価（振り返り） <p>7. まとめ</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 2日間の振り返り ② 事後課題（まとめシート）の説明 <p>質疑応答 解散（17:30 終了予定）</p> <p>※受講終了後、遅滞なくWebアンケートにご回答願います</p>

*プログラムは進捗状況により変更する場合があります