

【東京三栄会】研修開催のご案内

「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～

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。

掲題につき、貴社よりご受講いただけますようご案内申し上げます。

敬具

記

1. 対 象 : 管理職とその候補者の方
2. 日 程 : 2024 年 7 月 25 日 (木) ~ 26 日 (金) 2 日間
7/25 (木) 9:15 [受付] ~ 18:00 [終了予定]
18:00 ~ 懇親夕食会
7/26 (金) 9:15 ~ 17:30 [解散予定]
3. 会 場 : 大手町三井カンファレンス
東京都千代田区大手町一丁目 2 番 1 号 Otemachi One 三井物産ビル 3F
4. 講 師 : (株) 日本能率協会マネジメントセンター パートナー・コンサルタント 板垣 栄子 氏
5. ね ら い : ①ハラスメントやメンタルヘルス等の必須項目について、関連法規を含めた要点を一通り学び、職場で実際に使えるメンタルサポートの実践力を体験実習により体得する。
②従業員モラルの向上と仕事の成果との関係を学び、多様化する人材と正しく向き合って力を引き出す他者理解力、職場の活性化に繋がるコミュニケーション実践力・面談スキル等を、体験実習を通じて高める。
* 講義内容詳細は、別紙研修プログラムをご参照ください
6. 定 員 : 24 名 (先着順)
* 1 社から 5 名以上のお申込みがあった場合、受講人数の調整をさせていただくことがあります
* ご応募が最小開催人員に満たない場合には開催中止とさせていただきます
7. 受 講 料 : 1 名につき ¥40,000 (研修・教材費、昼食代を含む。旅費・交通費等は各自負担。)
* 東京駅起点、片道 500 km 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
8. 申込方法 : 三栄会ホームページ  **研修会お申込み** より **6 月 10 日 (月) 午前 8 時 ~ 8 時 30 分頃** から申込み受付を開始いたします。各社窓口ご担当者様にて受講者名を確定のうえ、お申込みください。(三栄会ホームページ設定の都合上、受付開始時間に幅があります事、ご了承ください)
申込受付期限 : 6 月 20 日 (木) ※定員に到達次第、申込受付期限前に締め切りとなります。
9. 個人情報及び受講者研修資料等の取扱い : ご記入いただいた個人情報は[個人情報及び受講者研修資料等の取扱い](#)に従ってお取扱いいたします。必ずご一読の上、お申込み下さい。代行申込の場合も、当該事項に関し、受講者本人より予め同意を得た上でお申込み下さい。
お申込みをもって、各事項にご同意いただいたものとしてお取扱いいたします。

以上

～ 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 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 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
9:20～ 三栄会研修委員会からの連絡事項 9:30～ オリエンテーション ※事前課題の共有 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 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	9:20～ 1 日目の振り返り 5. 部下のやる気を引き出すかわり方 I ① 関係性の質を高める ・ 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）
昼食（12:30～13:30） ※お弁当をご用意します	昼食（12:30～13:30） ※お弁当をご用意します
2. 多様な部下に対する適応力を身につける ① 多様な部下との基本的な付き合い方 ・ 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 多様な相手と上手くかかわるために 3. 自己理解／他者理解 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 4. 多様な部下に対して適切にかかわるために ① 柔軟化トレーニング ・ 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 ・ 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	② 効果的なフィードバックの仕方 ・ 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 6. 部下のやる気を引き出すかわり方 II ① 部下の成長を促す面談手法 ・ 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） 7. まとめ ① 2 日間の振り返り ② 事後課題（まとめシート）の説明 質疑応答 ※受講終了後、遅滞なくWebアンケートにご回答願います 解散（17:30 終了予定）
質疑応答・2 日目の案内（18:00 終了予定） ※終了後、懇親会開催	

* プログラムは進捗状況により変更する場合があります
 * 午前午後それぞれにコーヒープレイクがあります