

## 2023年度 年間事業活動計画Ⅱ

☆講座・セミナー

一般社団法人富山県経営者協会

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
階層別研修	新入社員合同研修 (A 6日) (B 11日)	職場リーダー基本コース <2日間> (16日・17日)	管理職基礎コース <3日間> (20日・21日,10月19日)	職場リーダー入門コース <2日間・2回> (A 4日・5日) (B 11日・12日)  部課長実践講座 <2泊3日> (20日～22日)		自部門戦略立案研修 <2日間> (12日・13日)  新入社員フォロー アップ研修 <2回> (A 20日) (B 21日)	職場リーダー実践コース 【10月開催】 <2日間> (3日・4日)  若手社員実践コース (20日)	管理職中級 ステップアップコース <2日間> (14日・15日)		企業倫理研修 (23日)	職場リーダー実践コース 【2月開催】 <2日間> (20日・21日)	若手社員ステップ アップコース (5日)
共通 (目的別)		仕事の基本 「報連相」セミナー (10日)  ISO14001内部 監査員養成講座 【5月開催】 <2日間> (16日・17日)	ヒューマンエラー 対策講座【実践編】 <2日間> (6日・7日)  コミュニケーションカ 向上セミナー (8日)	会議の生産性を向上する ビジネス・ファシリテーター 養成講座 (26日)	なぜなぜ分析活用セミナー 【基本コース】 (2日)  なぜなぜ分析活用セミナー 【ブラッシュアップコース】 (9日)  女性社員 スキルアップセミナー (22日)	ISO14001内部 監査員養成講座 【9月開催】 <2日間> (5日・6日)	改善セミナー 基礎編 (6日)  ヒューマンエラー 未然防止セミナー (13日)	ISO9001内部 監査員養成講座 【11月開催】 <2日間> (7日・8日)  タイムマネジメント研修 (22日)		CS顧客価値 実現セミナー (16日)		ISO9001内部 監査員養成講座 【3月開催】 <2日間> (6日・7日)  改善セミナー 応用編 (12日)
労務管理		人事・労務管理セミナー 第1回 (23日)	労働法実務講座 第1回 (22日)		人事・労務管理セミナー 第2回 (23日)	労働法実務講座 第2回 (7日)		労働法実務講座 第3回 (16日)  労務管理実務講座 <5日間> (10月5日～11月1日)			労働法実務講座 第4回 (16日)  春季労使交渉セミナー	
品質管理	品質管理入門講座 【基礎編】 <4日間> (4月13日～5月11日)							変化点管理の考え方 進め方セミナー (17日)		品質管理入門講座 【実践編】 <4日間> (1月18日～2月8日)		
		実践しながら学ぶ 統計的手法活用講座 <15日間> (5月18日～11月24日)										
生産管理			ものづくりと現場改善 実践セミナー <1泊2日> (20日・21日)			IE手法による生産 現場の改善セミナー (8日)	ものづくり女性社員 のための改善力向上 セミナー (24日)	5Sと目で見える管理 実践セミナー (28日)				
購買管理						購買管理 実践セミナー (27日)						
営業	営業力強化研修 <2日間> (18日・19日)											
経理					財務会計の基礎講座 ～会計思考の活かし方～ (4日)							

## 講座・セミナーの開催概要

		講座・セミナー(開催日)	対象者	ねらい・講義内容	講師	定員 (人数)	受講料(円・税込)	
							会員	非会員
階 層 別 研 修	新 入 社 員	新入社員合同研修 A日程(4月 6日<木>) B日程(4月11日<火>) 9:30~16:40	2023年度新入社員	「社会人としての基本」と「企業人としての心構え」を学ぶ。 ①学生から社会人へ ②職場のコミュニケーション ③指示・命令の受け方と報告の仕方 ④金融リテラシー 消費者トラブル対処法 ⑤社会人としてのマナー ⑥職場におけるルール ⑦レポート(参加報告書)作成	(公財)日本生産性本部 主席経営コンサルタント 林 正和 金融広報アドバイザー 漆間 明子 (株)コトノハ 代表 廣川 奈美子 社会保険労務士 島崎 裕美子	各60	8,800	17,600
		新入社員フォローアップ研修 A日程(9月20日<水>) B日程(9月21日<木>) 9:30~16:30	2023年度新入社員	社会人となり職場での仕事も経験し環境にも慣れた約半年を振り返り、受講者 同士の対話を通じ悩みを共有しながら自身の課題を探る。その上でビジネスパ ーソンとしての基礎である「コミュニケーション」や「上手な仕事の進め方」 を演習を通じ体得し、意欲をもって働き続ける社員を目指す。	(公財)日本生産性本部 主席経営コンサルタント 林 正和	各28	8,800	17,600
	若 手 層	若手社員ステップアップコース (24年3月5日<火>) 9:30~16:30	入社3年程度の若手社員 これから後輩を迎える若手社員	「自ら考える社員」となり、組織の一員として「自ら組織に働きかけ、組織の 活性化に貢献できる」人財となるための心構え・知識・スキル、さらには後輩 を指導するための指導力を養い、「頼りになる若手先輩社員」を目指す。	(公財)日本生産性本部 主席経営コンサルタント 林 正和	24	12,100	24,200
		若手社員実践コース (10月20日<金>) 9:30~17:00	入社5年程度の若手社員 (大卒5年目、高卒9年目程度)	言われたまま仕事や答えを求める習慣からの脱却をねらいに、自身で考え 論理的に物事を思考することが出来、課題を発見出来る「考え抜く力」と 周囲に働きかけコミュニケーションを図り行動を起こす「前に踏み出す力」 について講義と演習で学び、若手社員の実践力を高める。	(公財)日本生産性本部 風土改革コンサルタント 石川 歩	24	12,100	24,200
	中 堅 層	職場リーダー入門コース (旧:監督者(係長・主任・班長)基礎コース) A日程(7月 4日<火>・ 5日<水>) B日程(7月11日<火>・12日<水>) <2日間> 9:30~16:30	職場リーダー、リーダー候補者 新任の係長・主任・班長・店長 および昇格候補者 マネジメントの基礎・基本を学 びたい方	MTP・TWIの手法を応用し、当協会と日産訓が常に時代のニーズを取り入れ 共同で作っている、「職場の活性化」と「態度能力向上」に力点を置いた 監督者階層向けセミナー。上司部下との間で着実に業務を遂行していくための ノウハウ・心構えを、講義・ケーススタディ・GDをバランスよく組み合わせ 身につける。	(一社)日本産業訓練協会 MTPインストラクター 府川 亮一	各48	24,200	48,400
		職場リーダー基本コース (5月16日<火>・17日<水>) <2日間> 9:30~16:30	職場リーダー、リーダー候補者 新任の係長・主任・班長・店長 および昇格候補者 マネジメントの理論・スキルを 中心に学びたい方	職場リーダーに求められる「仕事と人のマネジメント」「コミュニケーション」に 必要な理論・スキルの基本について、講義と個人・グループ演習を通じて学ぶ。 ①職場リーダーとしての役割 ②業務(業績管理、課題解決、改善、目標設定・管理) ③人(チームビルディング、リーダーシップ、フォロワーシップ) ④コミュニケーション(伝える力、聴く力、巻き込む力) ④まとめ	(公財)日本生産性本部 シニアプロデューサー 岡本 元	24	24,200	48,400
		職場リーダー実践コース<10月開催> (10月3日<火>・4日<水>) <2日間> 9:30~16:30	職場リーダー実務経験者 係長・主任・班長・店長経験者 課長代理、課長候補者	企業や組織を取り巻く環境の変化を踏まえ、職場リーダー(係長・主任)とし て必要なリーダーシップとマネジメントの観点から、経営管理・マネジメント の基礎を系統的に学び、実践形式で演習を行い身につける。 ①環境の変化と企業経営 ②マーケティングとイノベーションの変遷 ③職場リーダー(係長・主任)の位置付けと役割 ④マネジメントとPDCA ⑤リーダーシップの発揮 ⑥コンプライアンスとメンタルヘルス	(公財)日本生産性本部 主任経営コンサルタント 澤倉 光仁郎	24	24,200	48,400
		職場リーダー実践コース<2月開催> (24年2月20日<火>・21日<水>) <2日間> 9:30~16:30				24	24,200	48,400
	管 理 職	管理職基礎コース <2日間+1日間> (6月20日<火>・21日<水>、10月19日<木>) 9:30~16:30	新任の課長(経験3年未満) 課長代理、課長候補者	管理職の役割を確認し、組織として実績を上げるノウハウを習得するとともに 部下の能力を開発し、最大限に発揮させるための指導のポイントを学ぶ。 さらに、メンバー各自が自分で考えて動けるチームづくりを目指す。 ①管理職の重要性と役割 ②組織目的の実現(業績向上)のマネジメント ③人材育成の基本フレーム ④革新・問題解決	(公財)日本生産性本部 主任経営コンサルタント 樋口 伸亨	24	56,100	112,200
		管理職中級ステップアップコース <2日間> (11月14日<火>・15日<水>) 9:30~16:30	中堅の課長(経験3年以上)	価値創出の担い手として、戦略の実行力の強化に主眼を置く。 特に戦略理解と行動計画への落とし込みのためのスキル獲得を狙う。 そこに必要なリーダーシップを再確認し、今後のリーダーシップにつなげる。 ①戦略実行のためのマネジメント・スキル(戦略から戦術、計画に落とし込む) ②中堅課長のリーダーシップ(古今東西から学ぶリーダーシップ・経営哲学)	(公財)日本生産性本部 主任経営コンサルタント 筒井 健太	20	39,600	79,200

階層別研修	経営幹部	講座・セミナー(開催日)	対象者	ねらい・講義内容	講師	定員(人数)	受講料(円・税込)	
							会員	非会員
		部課長実践講座 (旧:方針管理実践講座) <2泊3日> (7月20日<木>~22日<土>) 9:00(木)~15:00(土)	全業種・全部門の部課長・中堅幹部の方	企業のおかれた状況を正しく把握し、経営目標を達成するため、自らの役割認識に立ち、責任を果たすために必要な問題点の発見・改善方法について、講義とグループディスカッションを通して実践的に学ぶ。 ①問題の発見・解決と方針管理 ②激動の時代に部課長は何をなすべきか ③グループディスカッション ④事例講演「部課長に望むこと」	CSポート(株) 代表取締役社長 町野 利道 M&P研究所 代表 棚邊 一雄	20	96,800	145,200
		企業倫理研修 <1日間> (24年1月23日<火>) 9:30~16:30	部長職、部長補佐、部長候補者 コンプライアンス経営担当責任者	企業倫理(コンプライアンス)に関する基本的なポイントを再確認する。コンプライアンス違反の原因や実際に起きた事例と防止対策などについて考え自社の対策に役立てる。 ・企業倫理(コンプライアンス)の意味や重視される背景を再確認する ・企業のコンプライアンス事例及びケース演習などを通して、自社に置き換えて考える ・コンプライアンス違反への対処法や防止策を学ぶ	(公財)日本生産性本部 組織力&人間力向上型 経営コンサルタント 山本 伸之	15	27,500	55,000
		自部門戦略立案研修 <2日間> (9月12日<火>・13日<水>) 9:30~16:30	部長職 経営戦略部門の方	戦略立案に必要なスキルや情報収集方法を習得する。他社の部門長との相互学習や企業文化・価値に触れることで新たな気づきを得て戦略と持論を磨く。 幅広い業界の知識・世の中の現状を知る。 ①経営戦略概論 ②経営理念/経営ビジョンの確認、経営環境分析、競争環境分析 ③事業ドメインと部門戦略目標の設定 ④ビジネスモデルの検討、行動計画の策定	(公財)日本生産性本部 主任経営コンサルタント 村岡 伸彦	12	56,100	112,200

職能別研修	共通(目的)	講座・セミナー(開催日)	対象者	ねらい・講義内容	講師	定員(人数)	受講料(円・税込)	
							会員	非会員
		仕事の基本「報連相」セミナー (5月10日<水>) 9:30~16:30	新入社員~入社3年までの若手社員	報告・連絡・相談をキーワードに、組織の一員として、上司・先輩・同僚と円滑なコミュニケーションをとれる「仕事ができる」社員となるためのポイントを学ぶ。	(株)フォーワン 代表取締役 中小企業診断士 羽田野 正博 羽田野 泰	24	11,000	22,000
		ISO14001内部監査員養成講座 <5月開催> <2日間> (5月16日<火>・17日<水>) 9:30~16:30	業種を問わず管理・監督者、 スタッフの方 内部監査に携わる方 今後ISO14001を推進される方	実際の内部監査に役立つ講義とケーススタディを合わせ、自社の「環境マネジメントシステム」を公正かつ客観的に、実情に合った効果的な監査の手順・方法について指導する。	インターテック・サーティフィケーション(株) 研修部 講師 五味 憲一	24	24,200	48,400
		ヒューマンエラー対策講座~実践編~ <2日間> (6月6日<火>・7日<水>) 9:30~16:30	業種を問わず管理・監督者、 職場リーダー、スタッフの方々	各々の現場に合った対策を現場担当者が本音で考え、議論し、自らの強い意志を持って対策を決めるためのノウハウをケーススタディを中心に学び、自職場で活かせる対策を考えるきっかけとする。 ①安全管理・品質管理とヒューマンエラー ②ヒューマンエラー分類・防止策	(公財)日本生産性本部 主席経営コンサルタント 矢島 浩明	20	33,000	66,000
		コミュニケーション力向上セミナー (6月8日<木>) 9:30~16:30	より良い関係を築く方法を学びたい方 コミュニケーションに自信がない方 業種を問わず社外の方と接する方 接客に携わる従業員の方	相手の視点に立ったコミュニケーションと信頼関係を築くためのスキルについて、知識と技能を総合的に習得することを目指し、グループワークを交えて学ぶ。 ①好印象を与えることの重要性 ②コミュニケーション力を高める要素 ③成果を上げる伝え方 ④相互理解を深めるコミュニケーションの実践 ⑤「コミュニケーションの壁」を壊す ⑥ビジネスシーンにおけるコミュニケーション	(有)アイル・インターナショナル 伊槻 紀子	24	11,000	22,000
		会議の生産性を向上する ビジネス・ファシリテーター養成講座 (7月26日<水>) 9:30~16:30	会議を主催するビジネスリーダー 会議の生産性向上による働き方改革を目指す担当者	会議におけるファシリテーションの基本スキルとマインドを理解し、自社の会議やプロジェクトの進行役としての役割を果たせるようになる。 「あの人が進行すると、会議がうまく進む」「あの人から対話のスキルを学びたい」 そう思われるような人材育成を目指す。	(公財)日本生産性本部 主席経営コンサルタント 寺沢 俊哉	20	16,500	33,000
		なぜなぜ分析活用セミナー <基本コース> (8月2日<水>) 9:30~16:30	初めて「なぜなぜ分析」を学ぶ方 これから展開しようとしている若手社員	なぜなぜ分析の概要と具体的な進め方についてわかりやすく解説する。講座の中で日常の問題や簡単な業務上の問題についてなぜなぜ分析を行い、その演習を通じて、今後の改善活動でなぜなぜ分析を展開してゆける基本を会得する。	(一社)中部産業連盟 委嘱コンサルタント 土方 A&E 代表 土方 貞夫	28	15,400	30,800

	講座・セミナー(開催日)	対象者	ねらい・講義内容	講師	定員 (人数)	受講料(円・税込)	
						会員	非会員
職 能 別 研 修 目 的 別	なぜなぜ分析活用セミナー 〈ブラッシュアップコース〉 (8月9日<水>) 9:30~16:30	リニューアル なぜなぜ分析による問題解決に悩んでいる 実務者および指導する監督者・リーダー層	なぜなぜ分析を行っているが、不良やミスが減らない、再発防止につながらない など苦労している方や、部下・後輩に教えたいが進め方やコツをうまく説明でき ない方を対象に、真因に辿り着きキチンと再発防止につながる進め方を習得する。	(一社)中部産業連盟 委嘱コンサルタント 土方A&E 代表 土方 貞夫	28	15,400	30,800
	女性社員スキルアップセミナー (8月22日<火>) 9:30~16:30	入社後3年以上10年前後の 女性社員	女性中堅社員としての自覚を高めるため、自身の働き方を見直し、女性社員 として長く働き続けるキャリア観をデザインし、仕事に対する自己啓発を行な うとともに、職場におけるリーダーシップを発揮するためのコミュニケーション スキルを習得し、実務のキャリア向上を図る。	(株)コトノハ 代表 廣川 奈美子	24	11,000	22,000
	ISO14001内部監査員養成講座 <9月開催> <2日間> (9月5日<火>・6日<水>) 9:30~16:30	業種を問わず管理・監督者、 スタッフの方 内部監査に携わる方 今後ISO14001を推進される方	実際の内部監査に役立つよう講義とケーススタディを合わせ、自社の 「環境マネジメントシステム」を公正かつ客観的に、実情に合った効 果的な監査の手順・方法について指導する。	インターテック・サーティフィケーション(株) 研修部 講師 船井 勲	24	24,200	48,400
	改善セミナー・基礎編 ～改善活性化講座～ (10月6日<金>) 13:30~16:30	オンライン併催 仕事の改善に関わるすべての人 改善推進スタッフの方	「全員参加の改善活動」を実施・定着・活性化させる。 最も簡単で、最も効果的な改善ノウハウを多数の具体的な事例を基に提供する。 手間をかけず、カネをかけず、知恵を出す改善ノウハウについて短時間集中で学ぶ。	改善コンサルタント 東澤 文二	会場 20 かわい 20	11,000	22,000
	ヒューマンエラー未然防止セミナー (10月13日<金>) 9:30~16:30	業種を問わず管理・監督者、 職場リーダー、スタッフの方	「ヒューマンエラー未然防止」の考え方と方法論を中心に、自分の職場・チーム で進める場合の注意点などについてわかりやすく学ぶ。 ①ヒューマンエラーの特性 ②エラープルーフ化の原理(排除・代替化・容易化・ 異常検出・影響緩和) ③未然防止活動の実践 ④グループ演習・発表 ⑤未然防止活動の組織的推進	中央大学理工学部 ビジネスデータサイエンス学科 教授 中條 武史	24	15,400	30,800
	ISO9001内部監査員養成講座 <11月開催> <2日間> (11月7日<火>・8日<水>) 9:30~16:30	内部監査員の企業内認定を受けたい方 内部監査員として能力開発を求める方 規格を理解し有効に活用したい方 ※規格をご理解いただいている方が対象です。	内部監査員として必要な基礎知識・技能を習得します。実際の仕事と関連づ けて規格の意図を理解する学習方法により、効果的に ISO 9001のポイントをつ かむことができ、自社の内部監査業務に適用させることを目的とします。	(株)テックス ISOコンサルタント 青山 俊一	28	24,200	48,400
	タイムマネジメント研修 (11月22日<水>) 13:30~16:30	職種、規模を問わず、管理職の方	「タイムマネジメント」の観点から非効率的な働き方を解消するための取り組み方法 や一人一人ができるタイムマネジメントの取組ポイントやヒントを体験的に学ぶ。 ①背景と重要性 ②タイムマネジメントの実効性を高める4ステップとポイント ③組織のムダを発見する際の5つの着眼点 ④仕事を減らす3つの切り口 ⑤取り組む際の注意点他	(公財)日本生産性本部 組織力&人間力向上型 経営コンサルタント 山本 伸之	20	11,000	22,000
	CS顧客価値実現セミナー (24年1月16日<火>) 9:30~16:30	オンライン併催 開発・設計、生産・品質、営業・販売 など各部門の管理監督者 CS・自律革新型組織に関心のある方	「戦略的CS」の基本的な考え方を学ぶ。 「顧客満足・顧客価値」の視点から業務プロセスを見直す。 事例から学び、自社のCS活動の現状と課題を再認識する。	(株)フォーワン 代表取締役 中小企業診断士 羽田野 正博 羽田野 泰	会場 20 かわい 20	11,000	22,000
	ISO9001内部監査員養成講座 <3月開催> <2日間> (24年3月6日<水>・7日<木>) 9:30~16:30	内部監査員の企業内認定を受けたい方 内部監査員として能力開発を求める方 規格を理解し有効に活用したい方 ※規格をご理解いただいている方が対象です。	内部監査員として必要な基礎知識・技能を習得します。実際の仕事と関連づ けて規格の意図を理解する学習方法により、効果的に ISO 9001のポイントをつ かむことができ、自社の内部監査業務に適用させることを目的とします。	(株)テックス ISOコンサルタント 青山 俊一	28	24,200	48,400
	改善セミナー・応用編 ～改善レベルアップ講座～ (24年3月12日<火>) 13:30~16:30	オンライン併催 改善のレベルアップを推進する 管理職・リーダー 改善推進スタッフの方	改善の量と質を維持しながらレベルを向上させる最も簡単で、最も効果的な 改善のノウハウを習得し、「改善エキスパートの育成」による企業体質の強化 を目指す。「より良い改善」に改善を向上させる「連続改善」「複合改善」 について事例教材を基に学ぶ。	改善コンサルタント 東澤 文二	会場 20 かわい 20	11,000	22,000

職能別 研修	講座・セミナー(開催日)	対象者	ねらい・講義内容	講師	定員 (人数)	受講料(円・税込)	
						会員	非会員
労務管理	人事・労務管理セミナー(第1回) 自社賃金水準検証と人件費分析セミナー (5月23日<火>) 9:30~16:30	管理職及び人事・労務管理担当者	自社の賃金水準の検討に必要な検証手法と各種統計データの活用の仕方を学ぶ。 加えて、会社の賃金支払い能力を把握するための簡易な人件費分析手法を紹介し、社員が安心して働くための賃金水準の決定法を学習する。 ①賃金の基礎理解②賃金における生計費の重要性③自社賃金「水準」分析の領域④自社賃金支払い能力の検証⑤春季賃金交渉でのポイント	(公財)日本生産性本部 研究主幹 村上 和成	20	15,400	30,800
	人事・労務管理セミナー(第2回) 自社の人事制度運用分析セミナー (8月23日<水>) 9:30~16:30	管理職及び人事・労務管理担当者	自社の課題や人事制度・運用の問題点をどのように捉え、どのように解決や制度改定につなげていけるかを学習する。人事賃金診断手法と事例を紹介し、人事制度の改定手法・問題解決方法を学習する。 ①人事制度の主要3システム ②人事評価制度の本質的機能を理解する ③賃金分析の手法 ~会社と社員の納得性は~④自社人事制度改定の手順	(公財)日本生産性本部 研究主幹 村上 和成	20	15,400	30,800
	労働法実務講座(第1回) <b>オンライン併催</b> (6月22日<木>) 13:30~16:00	管理職及び人事・労務管理担当者	近年、労働紛争に関する訴訟が急増するなか、これまでと異なる解釈の判例が多く出され、労務管理体制の見直しが必要となることが増加している。 本講座では、最新の労働判例の概要、争点、判決、解釈を基に使用者側の留意点、対応すべき実務を学ぶ。	第一協同法律事務所 弁護士 伊藤 昌毅	会場20 OL20	6,600	19,800
	労働法実務講座(第2回) <b>オンライン併催</b> (9月7日<木>) 13:30~16:00			第一芙蓉法律事務所 弁護士 木下 潮音	会場20 OL20	6,600	19,800
	労働法実務講座(第3回) <b>オンライン併催</b> (11月16日<木>) 13:30~16:00			第一協同法律事務所 弁護士 伊藤 昌毅	会場20 OL20	6,600	19,800
	労働法実務講座(第4回) <b>オンライン併催</b> (24年2月16日<金>) 13:30~16:00			第一芙蓉法律事務所 弁護士 木下 潮音	会場20 OL20	6,600	19,800
	労務管理実務講座 5回シリーズ <b>オンライン併催</b> 10月5日(木) 11日(水) 18日(水) 25日(水) 11月1日(水) 13:30~16:00	人事・労務管理担当者	健全な企業活動を阻害するトラブルが起きない労協協調による企業の継続的発展・繁栄に資する労務管理の実務を体系的に学ぶ。 ①企業経営の中での労働法の位置づけ ②労務管理上のトラブル未然防止 ③労働紛争の対応 ④労働保険・社会保険の諸問題 ⑤改正労働法への対応	松浦社会保険労務士事務所 所長 松浦 辰夫 作井法律事務所 弁護士 古木 達也 社会保険労務士 島崎 裕美子	会場 20 わが伊 20	33,000	66,000
	春季労使交渉セミナー <b>オンデマンド</b> (24年2月) オンデマンド会員無料配信	管理職及び人事・労務管理担当者	労使交渉における経営者の考え方・基本姿勢等、人事労務管理担当者に必須の情報を提供する。	(一社)日本経済団体連合会	-	無料	-
品質管理	品質管理入門講座 ~基礎編~ <4日間> (4月13日<木>~5月11日<木>) 9:00~17:00	初めて品質管理を学ぶ人 (新入社員から現場管理者まで) QC検定3~4級受験レベル	より効果的に改善を進めるために不可欠である「品質管理」の考え方・手法について学ぶ。「品質管理」の基本、問題の発見とその解決に役立つQC7つ道具の使い方を習得する。 ①品質管理とは ②QC的なもの見方・考え方 ③問題解決の手順 ④品質保証と信頼性 ⑤小集団活動 ⑥QC七つ道具-演習- ⑦新QC七つ道具	M&P研究所とやま 所長 竹村 稔	28	39,600	59,400
	品質管理入門講座 ~実践編~ <4日間> (24年1月18日<木>~2月8日<木>) 9:30~16:30	品質管理の基本を習得し、職場での活用を目指す方 職場で品質管理の知識の必要性を感じている方	品質管理の基本に基づき、QC七つ道具を利用レグループディスカッション中心に模擬改善活動を通して、職場での活用方法を学ぶ「参加型プログラム」 ①品質管理概論 ②総合的品質管理(TQM)とは ③QC的なもの見方・考え方 ④QC手法 ⑤問題と課題 ⑥QCサークル活動 ⑦職場の改善活動	Office Q&M 代表 向川 博 M&P研究所とやま 所長 竹村 稔	20	39,600	59,400
	実践しながら学ぶ統計的手法活用講座 <15日間> (5月18日<木>~11月24日<金>) 9:00~17:00	品質管理・生産技術・開発の担当スタッフ・技術者 品質管理手法で問題解決を図る人	統計的品質管理(SQC)手法を学び、上司とキャッチボールのうえ職場の問題をテーマとして取り上げ、講師のカウンセリングを受けながら、品質管理手法を駆使して問題解決に取り組む。 ①品質管理概論 ②統計入門 ③管理図法 ④検定・推定 ⑤分散分析 ⑥相関・回帰 ⑦抜取検査 ⑧サンプリング ⑨特論 ⑩カウンセリング(4回) ⑪研究発表	品質管理に実績のある県内 企業講師	20	110,000	165,000
	変化点管理の考え方 ・進め方セミナー <b>オンライン併催</b> (11月17日<金>) 9:30~16:30	品質不良やクレームを撲滅したい 管理監督者 製造現場で迅速に異常を発見できる 仕組みを造り上げたい方	生産現場で把握すべき変化点に対する理解を深め、変化点管理に必要な観点・考え方を学ぶ。さらに、業務への活用方法の具体的なイメージが浮かぶように、変化点管理の手順と方法を演習を交えながら学び、「変化点の見える化」として実際に現場で使用されている変化点管理の方法を事例を用いて学ぶ。	(一社)中部産業連盟 主任コンサルタント 内山 幸二	会場 20 わが伊 20	15,400	30,800

※OL=オンライン

	講座・セミナー(開催日)	対象者	ねらい・講義内容	講師	定員 (人数)	受講料(円・税込)	
						会員	非会員
職 能 別 研 修	ものづくりと現場改善実践セミナー <1泊2日> (6月20日<火>~21日<水>) 9:00~18:30、9:00~16:30	あらゆる企業の生産管理・生産技術・ 製造部門の管理監督者、職場リーダー	「リーダーとして具備すべき要件」「改善スキル向上のためのPM・IE手法」 について実践・教育を行い、自ら問題を発見し、課題に果敢に挑戦するリー ダーを養成する。①リーダーとしての役割の再認識 ②現場の問題の見つけ方 ③リーダーの資質について ④発表・講評・まとめ・決意表明	M&P研究所 代表 棚邊 一雄 M&P研究所とやま 所長 竹村 稔	20	36,300	72,600
	IE手法による生産現場の 改善セミナー <b>オンライン併催</b> (9月8日<金>) 9:30~16:30	あらゆる企業の管理監督者・リーダー 生産管理部門・生産技術部門などの 管理監督者、改善活動推進スタッフ 教育訓練担当者	IE手法である稼働分析・時間分析・動作分析を座学・演習を通じて学び、現場 のムダ取り・効率的なものづくりを実践し、現場改善へと導ける力を養う。 ①IEの基礎知識 ②IEの改善アプローチ ③稼働分析 ④作業分析 ⑤連合作業分析 ⑥段取り替え改善 ⑦まとめと質疑応答	(株)日本能率協会コンサルティング TPMコンサルタント 大塚 寛弘	会場 20 わライ 20	15,400	30,800
	ものづくり女性社員のための 改善力向上セミナー (10月24日<火>) 9:30~16:30	ものづくり企業に勤務する女性の方 製造・品質保証・管理・間接部門の女性の方	女性社員の活躍に必要な環境づくり・現場活性化の「仕掛け」や「仕組み」 づくりについて、講義と演習・グループ討議を通して習得する。 具体的な事例などを紹介しながら実践での活用方法を習得する。 ①生産活動の基礎知識 ②改善活動の基礎知識 ③改善事例紹介	(株)日本能率協会コンサルティング プロフェッショナルアドバイザー TPMコンサルタント 高林 るみ子	24	15,400	30,800
	5Sと目で見える管理実践セミナー (11月28日<火>) 9:30~16:30	5Sの基本を学びたい方 5Sを指導・推進する立場にある方 あらゆる部門管理監督者、リーダー 管理間接部門のスタッフの方	一過性の片付け運動に終わらせないため、ムダをなくす職場の基本である5S の意味や事例、展開の仕方を「目で見える管理」と関連付けて具体的に解説する。 ①企業の5S活動の実態 ②5Sの目的と必要性 ③整理・整頓・清掃・清潔・躰 ④5S活動の進め方 ⑤5Sを定着させるポイント ⑥質疑応答	(株)日本能率協会コンサルティング TPMコンサルタント 金子 裕行	24	15,400	30,800
	購買管理実践セミナー <b>オンラインのみ</b> (9月27日<水>) 9:30~16:30	購買・資材・外注・調達・経営企画 部門の管理監督者・スタッフの方	販売営業部門に次ぐ「第2の利益創出部門(プロフィットセンター)」である資材調達・ 購買部門に求められる役割を再認識し、作れば売れたプロダクトアウト時代からの 脱却を目指し、顧客が求める製品を提供する現在のマーケット・イン時代の資材調 達・購買を実現する技術(手法・方法)を個人演習およびグループワークを通じて学ぶ。	モノづくり工場経営研究所 所長 (一社)中部産業連盟 講師 西水 晃	わライ 20	16,500	33,000
	営業力強化研修 <b>リニューアル</b> <2日間> (4月18日<火>・19日<水>) 9:30~16:30	営業経験5年未満の営業パーソン 営業プロセスの基礎を改めて学びたい 方、学び直したい方 顧客への提案力に課題を感じている方	営業活動における基本的な知識と流れを学ぶ。顧客課題の解決方法を提示しながら、 そこに自社の商品やサービスの販売を組み込んで、提案する営業スタイルいわゆる 「ソリューション提案力」を向上させるためのスキルを習得する。 ①顧客のビジネスを理解する ②自社が提供できることを認識する ③顧客のニーズを探る ④ソリューションとしての提案内容を導き出す	(株)インソース 大西 雄一	20	27,500	55,000
	財務会計の基礎講座 <b>オンライン併催</b> ～会計思考の活かし方～ (8月4日<金>) 9:30~16:00	経理・財務・企画・管理部門の管理者、 スタッフの方 経理・財務の知識と業務に関心のある方	財務会計の基礎知識を通じて、会計思考を業務に活かすことを学ぶ。 決算書(財務3表)から、経営の何が見えてくるのかを知る。 売上・コスト・利益の構造と資金のつながりを理解する。 利益計画・事業計画の考え方と立て方を学ぶ。	(株)フォーワン 代表取締役 中小企業診断士 羽田野 正博 羽田野 泰	会場 20 わライ 20	11,000	22,000

## ☆オーダーメイド研修

課題克服をねらいとした「オリジナル研修」が企業内でできます。

- ・講師は、当協会に講師登録されているメンバーから研修テーマに適した講師を選任し、ご紹介いたします。
- ・講師決定後、研修の内容、達成目標、講義の進め方、時間、場所などを事前に打ち合わせして決定します。

## ☆通信教育

(訓) 日本技能教育開発センター(JTEX)と共催し、通信教育プログラムを提供しています。

人材育成を効果的に進めるため、OJT、OFF-JTと組み合わせてご利用ください。

各講座の受講料は、各企業が同センターの会員となり実施する場合と、同率の割引料金となっています。