

# 令和2年度 オンラインセミナー受講生募集のご案内

今年度は、新型コロナウイルス感染症が拡大している状況を受け、WEB 会議システム「ZOOM」を使ったオンラインでのセミナーを実施することといたしました。

オンラインセミナーは、勤務地や勤務形態に制限なく参加することが可能な上、従来の e ラーニングのような一方通行での受講スタイルではなく、モニター越しに講師へ質問をしたり、受講者同士で話し合いもできる、双方向の受講スタイルとなります。

セミナー開始時には、簡単な ZOOM の使い方のレクチャーを兼ねたアイスブレイクも実施いたします。

コロナ禍を経て経済活動が再開しつつある今、目まぐるしく変化する世界経済を見据え、時代に即応した事業計画の立案や展開、ムダのない経営管理を推進していきけるようなリーダーシップが求められている状況を鑑み、この度のセミナーを企画いたしました。

この機会に、多くの皆様に受講をいただき、各社における競争力向上の一助にしていいただければ幸いです。

「職場のリーダーに求められる統率力向上研修」(7月28日・火)

グループワークも行います！



(オンライン研修受講生の声 (株)インソースより抜粋)

- ・モニター越しの研修でも、アウトプットする時間が多くあり、しっかり理解できたという実感がわいた。
- ・常に聞くだけでなく、グループワークもすることができ集中力が欠けることなく続くことができました。
- ・集合研修の良さもありますが、オンライン研修ももっと取り入れていただけるとより働き方が効率的になると感じました。
- ・web で行う研修は初めてでしたが、ZOOM の機能を活用してグループワークや 1 対 1 で話し合うことも出来たことが良かった。また画面上ではありますが、同期の方と話すことができて良かったです。

令和2年度 オンラインセミナー

# 「職場のリーダーに求められる 統率力向上研修」

## 講義日程

---

令和2年7月28日（火）

10:00～17:00（グループワーク、演習含む）

## 講義内容

---

### 「職場のリーダーに求められる統率力向上研修」

#### 【コースのねらい】

リーダーに求められる役割を組織的な立場から認識し、成果を上げるリーダーとして必要な6つのリーダーコミュニケーションを習得していただきます。

#### 【内容】

##### 1. リーダーに求められること、リーダーが悩むこと

リーダーの3つの役割／部下のリーダーへの期待／リーダーのよくある悩み

##### 2. 本研修の6つのテーマ

①目標共有／②適切な業務指示③／不案内な業務／④上下左右との接点／  
⑤モチベーター／⑥叱り

##### 3. 目標共有のためのリーダーコミュニケーション

目標がチームワークに果たす役割／現場の活動に直結させる／目標を浸透させるポイント

##### 4. 適切な業務指示のためのリーダーコミュニケーション

業務指示の4要素／報告のさせ方、相談の受け方／進捗確認

##### 5. 不案内な業務でのリーダーコミュニケーション

前提として心得ておくこと／不案内な業務を推進する上でのポイント

##### 6. 接点としてのリーダーコミュニケーション

リーダーの立ち位置と3種類のコミュニケーション／情報共有と情報の位置づけ

##### 7. モチベーターとしてのリーダーコミュニケーション

戦略的に人材を育成する／パフォーマンスの低い部下の対応／できる部下の対応

##### 8. 叱りによるリーダーコミュニケーション

「叱り」が機能しない理由／「叱り」のヒント～普段との落差がポイント／叱ったあとのフォロー

## 【講師】

小川 道弘 氏(株式会社インソース 講師)

大手製薬会社にて東京都全域の支店長として、200名の部下とともに売り上げ目標を達成。

お客様相談室室長としてお客様情報収集、解析のための新システムの導入、社内CS(顧客満足情報)の社内共有システムの開発と導入。対応マニュアル作成、関連法規の整理と共有、話し方の教育を行う。危機管理マネジメント、リスクマネジメントなどにも従事。

株式会社インソースの講師として160回を超える登壇実績があり、内容満足度は常に90%を超える人気講師。

## 定員

---

20名(先着順)

## 受講料

---

15,000円(税込・テキスト代込み)

## ご用意いただくもの

---

### ◆受講者用PC

受講生1名につき1台

### ◆ヘッドホンセット

マイク付きのイヤホンのご用意をお願いいたします。

※ご用意できない場合は、PC備え付けのマイク等でも可能です。

### ◆カメラ

PC備え付けでも可能です。

### ◆ネット環境

できる限り「有線」でのご準備をお願いいたします。

※1 無線の場合、「無料Wi-Fi」は避けていただくようお願いいたします。

※2 ネットワークファイアウォールまたはウェブセキュリティゲートウェイに <https://zoom.us> がアクセス可能に設定されていること。事前に <https://zoom.us/test> にアクセスしていただき、接続確認をしていただくことをお勧めいたします。(社内ネットワークで許可されない場合は個人のスマートフォン等での聴講をお願いいたします。)

※3 当日、通信の不具合により接続できなくなった場合、誠に恐れ入りますが、費用の返還はいたしかねますので、ご了承ください。

### ◆テキスト

弊会から研修担当者様宛に郵送いたします。

## 締切り

---

講義開催の2週間前まで。(但し、定員に達し次第締切ります)

受付後に請求書を郵送いたしますので、開催前日までにお振り込みをお願いいたします。

キャンセルにつきましては、セミナー開催の1週間前までとし、それ以降のキャンセルにつきましては、返金いたしかねますので何卒ご了承ください。

## 申込先・問合わせ先

---

一般社団法人日本鍛造協会 (佐川・青木)

TEL 03-5643-5321 FAX 03-3664-6470 e-mail: [forging@jfa-tanzo.jp](mailto:forging@jfa-tanzo.jp)

〒103-0023 東京都中央区日本橋本町4-9-2 本栄ビル9F

**令和2年度 オンラインセミナー**  
**「職場のリーダーに求められる統率力向上研修」**  
**受講申込書**

**開催：令和2年 7月28日(火)**

申込日 年 月 日

|   | 受講者名 | 所属部課及び役職名 |
|---|------|-----------|
| 1 | フリガナ |           |
|   |      |           |
| 2 | フリガナ |           |
|   |      |           |
| 3 | フリガナ |           |
|   |      |           |
| 4 | フリガナ |           |
|   |      |           |

申込者情報 (請求書送付先)

|     |             |  |     |  |
|-----|-------------|--|-----|--|
| 所在地 | 〒           |  |     |  |
| 会社名 |             |  |     |  |
| 申込者 | 所属部課<br>役職名 |  |     |  |
|     | 氏名          |  |     |  |
|     | E-mail      |  |     |  |
|     | TEL         |  | FAX |  |

受付をいたしましたら  
押印し返信いたします。

|  |
|--|
|  |
|--|