

- ■「チーム」についての理解を深め、チームをまとめるさまざまなアプローチを学びます。
- ■成果を出すチームをつくり、動かすための具体的、実践的なコツ、技術を身につけます。

14 特 色】

- ■第1分冊では、チームビルディングの概要と、チーム力を向上させるための主要なスキルを 6つの観点から理解します
- ■第2分冊では、メンバー別・目的別など、チームリーダーが直面するさまざまな状況の ケース学習を通じて、実践力・応用力を養います。
- ■学んだことを実務に生かすための、すぐに使える実践的なテクニック (アクション) も 多数紹介しています。

成長力 **2**か月 会員受講料 成果が出る 14,040円 チーム ンゲー メント 一般受講料 健全性 相乗効果 19.440點 チームの 求心力

2. ケースで実践! チームビルディング

新商品開発のプロジェクトリーダーとしてチームを構築する

. 自社組織の枠を超えたチームでオープンイノベーションを起こす ほか

カリキュラム

1. チームビルディングの基本

- 「できる」チームをつくるために チームを方向付ける「ミッション・ビジョン」 チームワークの土台となる「リレーションシップ」 チームワークを高める「コミュニケーション」 チームを動かす「リーダーシップ」

- ムを活性化させる「エンゲージメント」 ムを持続的に成長させる「ラーニング」

教材構成

●テキスト 2冊

●添削 2回(コンピュータ採点型+講師添削型 いずれもWeb提出可)

B8W0

※教材構成・カリキュラムなどは変更になる場合があります。 ※2017年4月より開講します。



テキストは、eText (電子書籍)での閲覧も 可能です。

新任管理者として部署を任される

多様なメンバーで構成されたチームをまとめる メンバーの士気が低下したチームを立て直す メンバー同士が学び合うチームをつくる

> _{学校法人} 産業能率大学 マナビバサンノー 検索



多様なメンバーの力を引き出し、「強くていい職場」を実現する

●ねらい

- ■非正社員の増加、女性活躍推進、育児や介護との両立、外国人との 協働、LGBTなど、急速に進展している「人材の多様化」について、 どのような変化がなぜ起きているのかを理解します。
- ■多様な人材を活かし新たな強みを生み出しながら、メンバー一人ひとり を大切にする、職場やチームづくりのためのマネジメントのポイントを 学びます。

●特色

- ■さまざまな観点から捉えられている「ダイバーシティ(人材の多様性)」 を、価値観・働き方・存在(属性)の3つの領域に整理し、各々の状況 や課題を現場マネジメントと結びつけながら理解することができます。
- ■人材活用の「あるべき論」に止まらず、環境変化に対応した、次世代の マネジメントスタイルを学ぶことができます。
- ■複数の講師陣による執筆指導、企業や実務家へのインタビューコラム など、変化に富んだ内容で、多面的に考えながら学べます。

受講期間

2か月

8,640円 会員受講料

一般受講料 14,040 円 (税込)

💵 カリキュラム

◆多様さのマネジメント

- 1. 「多様な価値観」で強い職場をつくる
 - ・多様な価値観の必要性
 - ・組織への効果・可能性と負の側面
 - ・強い職場をつくるためのリーダーの役割
- 2. 「働き方の多様さ」をマネジメントする
 - ・働き方改革の意義と難しさ

 - ・求められるマネジメント変革 ・「仕組みと意識」で助け合うチームづくり
- 3. 「人の多様さ」を受け容れる

 - ・人の多様さを理解する ・自らの意識を振り返る
 - ・人間関係を豊かにするコミュニケーション



●テキスト 1冊 ●添削 2回(Web提出可)



テキストは、eText (電子書籍) での閲覧も 可能です。

学校法人 産業能率大学 マナビバサンノー 検索

B8V0 ※教材構成・カリキュラムなどは変更になる場合があります。※2017年4月より開講します。

マネジメントのセオリーを体得する

受講期間 4か月

会員受講料 20,520円(税込)

一般受講料

24.840円(税込)

ねらい

- ■マネジメントとは何かを学びます。 ■マネジメントを担う役職者の立場・役割・心得などについて 学びます
- ■役職者がメンバーを動機づけ、育成する手法や手順について 学びます
- ■チームを活性化する手法や手順について学びます。
- ■職場やチームの目標達成のために行う手法や手順について学 びます。

特色

- ■マネジメントの基本を分かりやすくコンパクトにまとめた コースです
- ■新任の役職者が日常の業務ですぐに役立てることができるよ うに、比較的身近でありふれた事例を元に学習が進められる ように配慮しています。
- ■マネジメントサイクル (PDCA) に沿って役職者のなすべき 仕事を学びます
- ■役職者が日常的に直面する課題の数々についてケースを通じ て考察します。

教材構成

- ▶テキスト 4冊 ▶別冊 1冊
- ▶添削 4回 (講師添削型 Web提出可)

テキストは、eText(電子書籍)での閲覧も可能です。



カリキュラム

マネジメントの 基本知識1

1. 役職者が担うマネジメントとは 2. メンバーの育成とOJT 3. メンバー育成の実践 4. 良いチームをつくる

付録:マネジメントの偉人たち

1. マネジメントの推進とPDCAサイクル 2. 目標設定と計画策定 (Plan)

マネジメントの 基本知識2

こ. 日標設定と計画承足 (Plair)3. チーム活動の推進 (Do)4. チームの問題解決 (Do)5. 活動の振り返りと改善 (Check&Act)付録: 役職者としての強み・弱みチェックリスト

マネジメントの 3 実際基礎編

2

役職者としての目標を設定する/メンバーに職務を割り る/より高いレベルの成果を目指す

実際 応用編

ビジネスのリスクに備える/強いチームづくり/世代別メンバーの指導・育成/多様なメンバーの活用/リーマネジメントの ダーシップの発揮(1)/リーダーシップの発揮(2) 大手ムのコンプライアンス意識を高める/メンバーのストレスに配慮する/中長期の視点で仕事を進める/役職・サーストンストレスでよる。 職者として自分のキャリアを考える

管理者のための コンブライアンスの基礎知識と管理者の役割をわかりや コンプライアンス すく解説しています。

文部科学省認定講座

学校法人產業能率大学 マナビバサンノー検索

A1Q6

マネジメント活動の基本を学び、実践力を磨く!

受講期間 4か月

会員受講料 23.760円(税込)

般受講料 29,160円(税込)

ねらい

- ■マネジメントの基本中の基本を習得します。
- ■マネジメントを、「仕事」と「人」の2つのテーマに分け、 その具体的なマネジメント課題について体系的に学習 します。
- ■ケース演習型のリポートに取り組むことで、学習した知 識やスキルを実務に適用する際のヒントが得られます。

特色

- ■初級管理者にとって必要となるマネジメントの基本を、テーマごとのテキ ストで体系的に分かりやすく学習することができます。
- ■初めてマネジメントを学ぶ方にも理解しやすいように、理論の紹介やある べき論に終始せず、実務に活かせるコツやノウハウを数多く提供します。
- ■ケース演習による問題状況の疑似体験を通じて、現実のマネジメント場 面における実践力を養います。

什事のマネジメント

目標達成と 問題解決

人のマネジメント

メンバーの 育成と活用

チーム目標の達成

チームづくりと チームの活性化



「初級管理者基本」と共通の教材を使用しています。

カリキュラム

初級管理者の役割と リーダーシップ

- ①初級管理者とマネジメント
- ②初級管理者に期待され る役割
- ③初級管理者のリーダー シップ
- ④チームと自己の革新

目標達成と問題解決

- ____ ①初級管理者と仕事のマネ ジメント
- ②目標設定とチームの体制 づくり
- ③チーム活動の計画

⑥チーム活動の評価

- 4計画の推進とメンバーの支援
- ⑤初級管理者の問題解決
- - する
- ④チームの能力を高める

メンバーの育成と活用

①メンバーの育成・活用と

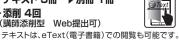
初級管理者への期待

②メンバーの指導・育成の基本

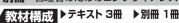
③メンバーの指導・育成を実践

別冊 管理者のためのコンプライアンス

▶添削 4回 (講師添削型 Web提出可)



_{学校法人} 産業能率大学 マナビバサンノー



B700



部下の心をつかみ、やる気を高める

受講対象 製造・技術部門の管理・監督者)

受講期間

3カ月

特別受講料

12,960円 (税込)



-人ひとりの個性を発揮し、魅力ある職場づくり ができる新時代に対応したOJTの考え方・進め 方がマスターできます。

<特色)

- ①実際の指導の現場でおこった事例を体系的に示し、 指導・解決のポイントを解説します。
- ②指導対象(女性の部下、年齢が上の部下、パート・ アルバイトなど)、個性(気の弱い部下、大ざっぱ な部下など)等に応じた指導・解決のポイントを、 ケースを通して解説します。
- ③指導を受ける側の気持ちを解説しているので、部 下の気持ちがわかるOJTの考え方・進め方がマス ターできます。

カリキュラム

(UNIT1)仕事の基本を徹底する

第1章 OJTの基礎知識

OJTとは何か/OJTの進め方/OJT成功のポイント/これからのOJT

上手な指示・命令の出し方

上司が模範を示す/部下への仕事の任せ方/上司の意図をしっかり理解しよう ほか

第3章 正しい仕事の進め方

作業標準の守らせ方/仕事の重要性を教えよう/上手な中間フォローの仕方 ほか

(UNIT2)チーム力を向上させる

第1章 報・連・相と58

報·連·相の重要性を教える/5Sの徹底で活性化された職場づくりを ほか

第2章 コミュニケーションづくりの方法

聞き上手になろう/活発なミーティングの方法/上手なリーダーの育て方 ほか

第3章 職場の風土づくり

改善提案を正しく評価しよう/安全な職場づくりの方法 ほか

(UNIT3)部下の能力を引き出す 第1章 部下のやる気の引き出し方

部下をやる気にさせるひと言/目的を明示して,やる気を出させよう ほか

第2章 部下の能力向上の図り方

プロ意識を醸成しよう/計画的な多能工化の進め方 ほか

第3章 さまざまな部下への対応

女性の部下への指導法/年上の社員の指導法/外国人社員の指導法 ほか

監修

石月言成 (人材マネジメント研究所代表)

教材構成 テキスト3冊・添削3回

PHP人材開発 http://hrd.php.co.jp/



現場改善の基本 [5S]の考え方と 進め方を理解します。 ■整理·整頓·清掃·清潔·しつけというテーマごとにその意義 と効果を事例で学習し、具体的な進め方を学習します。 ■5Sの基本をやさしく理解し、なぜ必要なのかを認識する

ことにより、進んで実施する意欲を高めます。 ■5Sを総合的に実施するためのしくみづくりと、5Sを通し

て現場改善につなげる見方を養成します。

■イラスト・図解の豊富なテキストでわかりやすく、楽しく学習を進めていくことができます。

■入門者にも5Sとは何かが理解でき、主体的な取り組みに 対する意識が高まるように構成しています。

■現場の事例を豊富に盛り込んで、「なるほど」「こうすれば いいんだ」と実感しながら学習できます。

受講期間 3か月

般受講料

18,360円(税込) 23,760円(税込)

テキスト 3冊 教材構成 添削 3回

5Sの基本がわかる 1)

①5Sって何?

·5Sが改善のスタートとなる

- ②55の考え方を理解しよう
 - 5Sの関係
- ③5Sはなぜ必要か ·PQCDSM25S
- ①整理の進め方 ・整理の準備と基準作り

ね

5

- ②整頓の進め方 ・整頓の技術
- ③清掃の進め方
- 清掃の基本手順

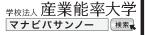
整理・整頓・清掃の進め方がわかる 清潔・しつけの進め方がわかる

- ①清潔の進め方
- ・目で見る管理
- ②しつけの進め方
- ・しつけのマネジメント
- ③5Sを総合的に展開する





受講者 テキストを開いてみて、あらためて58と自分の仕事の関連性の高さに驚き ました。また、5Sのルールを守るには、現場で働く私たち自身がその重要性を の声 きちんと認識することが大切であることを痛感しました。 (製造 20代)





45



よくわかる原価の仕組み講座

「原価マインド」の養成・強化!

◆受講期間

◆税込受講料 会員:15,120円(税込) 一般:18,360円(税込)



【受講対象者】

原価の仕組みを理解し、コスト意識を高め ることを目指している全業種の方、新入社員、 若手社員など。

ねらい

今日、コスト率の低い企業への転換は、緊急のテ マとなっており、この傾向は今後も変わらないも のと思われます。本講座は、新入・若手社員の方々を 対象に、「原価」に関する基礎知識を習得できる内容 になっています。

特色

- ・「原価マインド」の養成・強化に重点をおき、「原 価」を主体的にとらえ、業務効率を向上させる基 本スキルを学習します。
- ・仕事を数字(金額)で捉えるようになることにより、特にムダやロスを排除した質の高い業務成果を目指すことができます。
- ・理論ではなく、日常の業務に役立つ実務能 力を習得する内容で、原価計算も極力平 易に解説しています。

▶ ▶ カリキュラム

原価の基本を理解する

- ・原価の重要性を理解する
 - ・原価の中身を理解する
- ・原価の活用の仕方を理解する 他

原価を仕事に活用する

- ・原価を仕事に活用するための基本
- ・原価を仕事の目標設定に活用する
- ・原価を仕事の改善に活用する 他

原価を業務の革新に活用する

- ・コストマネジメントの基本を理解する
 - 業務プロセス別のコストマネジメントを理解する
 - ・技術開発におけるコストマネジメント 他



ケースで学ぶコストマネジメント

- · 製造業務編
- 物流業務編
- ・販売・流通業務編 他



学習ガイド、テキスト(3冊)、 サブテキスト(1冊)、添削問 題(必須3回、任意1回)、質

▶ 日本マンパフ NMPキャリアの学び 検索

ビジネス・パーソンに必要な財務・会計知識を確実に習得

ねらい

財務会計分野を包括的に学び、経営の視点に立って考える

こんな方におすすめ

入社3年~中堅社員以上。財務・会計知識を必要とする方。

- Point 「習得すべき内容が明確で学習しやすい! 付属のソールを使って、各種分析ができる!」 に習得すべき内容は「Point」の項目で簡潔に要点を押さえ、印象付けます。
- ●財務分析ツール集を収録したCD-ROMで学習内容の確実な習得を強力にバックアップ …数値を入力すると、収益性や流動性、企業価値といった項目が自動計算され、学習 内容の確実な習得と再確認に便利です。
- **山力リキュラム** **教材・カリキュラム等は予告なく変更になる場合があります。
- ■テキスト1 財務諸表のできるまで
- 財務分析と財務管理への展開 ■テキスト2
- ■テキスト3 企業財務と投資価値・企業価値

■CD-ROM動作職境 · OS_WindowsXP、Vista、7、8のいずれかの日本題版が正常に動作すること。 ・ディスプレイ/800X800 16ビットパイカラー以上 · ビデオ/サウンドボード路線パソコン (第CD-ROMドライブ) ・本浦風を受賞するたは、Microsoft Excele2002、2013、2017、2017 のいずれかがインストールされていることが必要になります。 ※Mac OSには対応しておりません。 ※ご利用のパソコンがBTO方式によるもの、および自作によるものの場合には、動作環境が整っているときでも、動作を保証することはいたしかねます。

■ 受講期間 **3** ヵ月 ■ 添削回数 **3** 回 (記述式)

■ 受講料 会員:20,520 円(税込) 一般:23,760 円(税込)

【使用教材】

- ●学習ガイド
- ●テキスト(3冊)
- ●添削:記述式(3回)
- ●CD-ROM(財務分析ツール集)
- ●質問票



