

申込要領

割引特典: 本案内状の申込書でお申込みをいただきますと、下記の特典(割引)が受けられます。申込書にはお申込み日をご記入のうえ、ご利用される特典に○印をおつけください。(※なお、①②の特典は同時に利用いただくことが可能ですので、最大で受講単価が12,600円割引になります。)

①ボリューム・ディスカウント **BD** (5,250~10,500円)

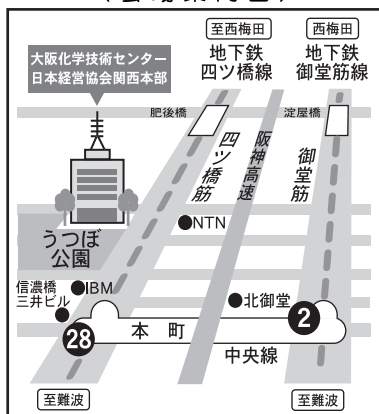
- ひとつの講座に複数名でお申込みいただきますと、ボリューム・ディスカウントを適用し、表示の受講単価から割引をいたします。
 - ・2名参加の場合…1名あたり5,250円引き
 - ・3名以上参加の場合…1名あたり10,500円引き

- また、おひとりが複数の講座にお申込みの場合にもボリューム・ディスカウントを適用します。
 - ・2講座参加の場合…1講座あたり5,250円引き
 - ・3講座以上参加の場合…1講座あたり10,500円引き

②早期申込優待 **早 割** (2,100円)

- お申込みされた講座のうち、開催日がお申込日より1カ月以上先の講座については、さらに割引させていただきます。(※なお、①の特典を受けられない場合、②の特典だけを利用することができます。)
 - ・1講座1名につき、2,100円引き

〈会場案内図〉



申込方法: 裏面の参加申込書に必要事項を記入のうえ、郵送又はFAXにて下記へお申込みください。追って、参加券振込口座名を記載した請求書をご派遣責任者までお送りします。参加料は、開催の3営業日前までに必ずお振込み下さい。(経理処理の都合等にて遅れる場合にはご一報ください)

- ・領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。
- ・電話では、ご予約のみ承ります。(後日、必ず申込書をご送付ください。)
- ・振り込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。

キャンセルについて 万一ご都合が悪くなった場合は代理の方にご出席いただきますようお願いいたします。もし、代理の方もご都合がつかない場合は、下記によりキャンセル料を申し受けますのでご了承ください。

開催の2営業日前 および1営業日前 (開催初日を含まず起算)	請求金額(税込)の30%
開催当日	請求金額(税込)の100%
【Fの講座のみ】 開催の3営業日前以前	5,250円(税込)

なお、当日ご欠席の場合には、テキスト・資料を送付させていただきます。その場合、必ず下記までご連絡くださいますようお願い申し上げます。

- その他:**
- ・教材は原則として当日お渡しいたします。
 - ・ご参加者が定員を超えた場合や(講師と)同業の方からのお申込みはお断りする場合があります。
 - ・録音・録画・写真撮影は原則としてお断りいたします
 - ・参加者が少人数の場合、中止もしくは延期させていただきます場合がございます。中止の場合は、ご入金いただいた参加料を全額返金いたします。

お申込先: 社団法人日本経営協会
 関西本部 企画研修グループ
 〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4
 大阪科学技術センタービル 5階
 TEL 06(6443)6962(ダイヤルイン)
 FAX 06(6441)4319
 E-mail ksosaka@nomo.or.jp
 URL http://www.noma.or.jp/kansai/



**ボリューム
ディスカウント**
(5,250円~10,500円OFF)

**早期申込
優待**
(2,100円OFF)

[回覧印:関係部署へご回覧下さい。]

--	--	--	--	--

で、受講料が最大12,600円割引

平成23年度 階層別セミナー開催のご案内

マネジメントスキル習得

ビジネススキル習得

女性リーダー育成

〔大阪開催・公開セミナー〕

◇ご参加のおすすめ◇

NOMA階層別セミナー(大阪開催)では、目的やご関心に合わせた講座を選択し、受講することができます。

5~7月は、**管理者・リーダーのためのマネジメントスキル習得**を目的として、3つの講座を開催いたします。④の講座ではリーダーシップや部下育成力の向上に主眼を置き、⑤の講座では部下管理におけるコンプライアンスおよびリスクマネジメントの知識を身につけていただきます。そして、⑥の講座では、マネジメントを行ううえでますます重要となる計数能力の基本を習得していただきます。(※なお、計数能力は一般のビジネスパーソンにとっても重要なスキルであるため、管理者・リーダー以外の方々のご受講もおすすめいたします。)

また10~11月は、あらゆるビジネスパーソンにとって必須のベーシックスキル習得を目的に、①「コミュニケーション力」と②「段取り力」という2つのスキルを取り上げ、その習得・強化をはかる講座を開催いたします。こうした能力は早期に身につけることが望ましいものであり、特に若手・中堅社員の方々のご受講をおすすめいたします。

一方、近年は女性社員(職員)の能力アップや活性化に注力する企業(団体)が増えておりますが、**女性リーダー育成**というニーズに対応したものとして③の講座を開催いたします。この講座は、単なる知識・スキルの習得をねらいにしたものではなく、参加者が勇気やエネルギーを蘇らせるための“エンカレッジ研修”として設計されており、過去の受講者からも大変ご好評をいただいております。この機会に、さまざまな業種・業界の方々からのご参加(ご派遣)をお待ち申し上げます。(※注: 参加料のボリューム・ディスカウントおよび早期申込優待については、裏面「割引特典」をご参照ください。)

目的	講座名	日程
マネジメントスキル習得	④ 部下を育て活かすリーダーのためのカウンセリングとコーチング	5月25日(水)
	⑤ 管理者のための労務管理講座	6月16日(木)
	⑥ やさしい決算書の見方と読み方	7月14日(木)
ベーシックスキル習得	① コミュニケーション力強化セミナー	10月19日(水)
	② 仕事の「段取り力」強化セミナー	11月11日(金)
女性リーダー育成	③ 女性リーダーのためのエンカレッジ研修	5月26日(木)・27日(金)

◇会場: 本会関西本部専用教室(大阪科学技術センタービル内) ◇定員: 各講座とも、25名程度

※講師の都合や諸情勢の変化により、開催日時・内容が変更される場合もあります。よろしくご了承ください。

主催 社団法人日本経営協会

FAX (06) 6441-4319 (社)日本経営協会・関西本部企画研修グループ(浅川)宛

NOMA 平成23年度NOMA階層別セミナー(大阪開催)参加申込書			
(フリガナ) 会社名: 団体名 (〒)		ご派遣責任者 所属・役職	
(フリガナ) 所在地:		TEL FAX	
参加者氏名	所属・役職名	参加講座 (○印をおつけください)	割引特典 (○印をおつけください)
		A・B・C・D・E・F	BD・早割・両方
		A・B・C・D・E・F	BD・早割・両方
		A・B・C・D・E・F	BD・早割・両方
※Eメールでセミナー情報をご案内いたしますので、アドレスをご記入ください。			
参加料 _____ 円は _____ 月 _____ 日に A. 銀行振込 B. 郵便振替 C. その他 _____ にて納入する。 (該当に○印をつけて下さい)		ご請求先(ご担当) _____ (ご所属)	
参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。 ①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー・イベントなど本会事業のご案内 なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。 — □ 不要			

㉠ 部下を育て活かすリーダーのための カウンセリングとコーチング		日時：平成23年5月25日(水) 9：30～17：30 (7時間)
<p>ねらい</p> <p>“性別・年齢の違う部下”“価値観の異なる部下”を抱えるリーダーやメンターには高いコミュニケーション力が求められます。</p> <p>この講座では、リーダーシップの発揮のしかたから、カウンセリング・コーチングの実践スキルまでを自己診断や体験学習を通して学んでいただきます。</p> <p>講師：有限会社QUE 代表取締役 植田 寿乃 (ひさの) 氏 筑波大学卒業後、ベンチャーリンク、アスキー等を経て、1991年ANAビジネスクリエイトにてマルチメディア事業部長。1998年独立し、現職。 キャリアコンサルタント・ダイバシティコンサルタントとして、講演・研修やキャリアカウンセリングを多数実施。著書に「女性活躍推進実践アドバイス」など。「女性と組織の活性化研究会」を主宰。</p>	<p>プログラム</p> <p>1. ダイバシティ時代 ～組織に活力を与える人間力リーダーとは</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オールドキャリアとニューキャリア ・左脳だけでは組織の成長はない ・自立と共鳴の組織 ・組織の求心力と活力となるリーダー ・「人間力リーダー」は全ての部下を活かす ・相手の組織、部下との関係での悩みと課題【個人&グループワーク】 <p>2. リーダーの必須条件「7つのリーダーシップ」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・これまでの男性社会でのリーダーシップスタイルの限界 ・7つのリーダーシップスタイルの理解 ・自分のリーダーシップスタイルの分析と課題【個人&グループワーク】 <p>3. 心のプロセスを知る ～モチベーションの上げ方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・変化適応診断 ・8段階の心のプロセス(モチベーションの変化)を知る ・自分の心のプロセスの進め方 ・他者の心のプロセスの進め方 ～相手への接し方、聴き方～【個人&グループワーク】 <p>4. 部下の話を聴く力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・カウンセリング的な接し方とコーチング的な接し方の違い ・信頼と信頼のコミュニケーションの3原則 ・自立と信頼のコミュニケーションの4段階 ・【実習・スキル練習】 	

▶参加料(1名につき)：会員31,500円 一般36,750円(消費税を含む)

㉡ 管理者のための労務管理講座		日時：平成23年6月16日(木) 10：00～17：00 (6時間)
<p>ねらい</p> <p>適切に職場を管理するためには労働法の知識が必須のものとなっております。特に、問題のある部下を指導・育成するにあたっては、法的なポイントを押さえた対応が求められます。</p> <p>この講座では、労働法の基本から問題への対応法までを1日で学びます。法律が苦手な方でもわかりやすく具体例を示しながら解説いたします。</p> <p>講師：特定社会保険労務士 山口 貞利氏 関西学院大学卒業後、大手小売業に入社。商品企画プランナーを経て、人事職として人事制度改革、労務管理全般などを経験。平成19年に独立。元大阪地方裁判所労働審判員。コンサルティング業務のほか、階層別研修やマネジメント研修の講師としても活躍中。</p>	<p>プログラム</p> <p>1. 新任管理者として押さえておきたい法律(知らないと自分を、部下・組織を守れない)</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) コンプライアンスについて (2) 労働法の重要性を知る ほか <p>2. 押さえておくべき管理者の法的地位(立場とともに意識変革が必要)</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 労基法違反の影響 ほか <p>3. 注意すべき部下の労務管理のポイント(部下指導で常にさらされるリスク対応)</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 残業の与え方と留意点 (2) 部下への安全配慮義務 (3) 部下の雇用契約の違いを理解する (4) 部下の懲戒・解雇などに関する留意点 (5) 部下への指導(チェックシート) (6) 「ハワハラ」と「叱る」の違い <p>4. 「労働時間・休日・休暇」をめぐる問題(労基署の是正勧告でねられる現場の問題)</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 労働時間 (2) 休憩時間 (3) 始業・終業 (4) 残業 (5) 休日 (6) 有給休暇 ほか <p>5. 日常職場で発生する様々な対応(こんな部下にどう向き合うか)</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 欠勤や遅刻が多い場合 (2) 居残り残業を勝手にする (3) 上司の指示命令に従順でない (4) 職場のメンバーとの協調性がない (5) 健康診断を受診しない (6) 精神疾患(うつ)に対する対応策 (7) その他問題社員への対応策 (8) OJTとしての課題 	

▶参加料(1名につき)：会員31,500円 一般36,750円(消費税を含む)

㉢ やさしい決算書の見方と読み方		日時：平成23年7月14日(木) 10：00～17：00 (6時間)
<p>ねらい</p> <p>この講座では、簿記や経理の知識がない方でも、「1日で決算書が読めるようになる」ように基本の基本からやさしく解説いたします。</p> <p>※なお、本講座は企業会計に基づいた内容となっております。</p> <p>※演習を行いますので、電卓をご持参ください。</p> <p>講師：公認会計士・税理士 西尾 宇一郎氏 昭和52年同志社大学経済学部卒業。多くの企業の会計監査、指導、税務相談などに活躍。著書に「会社の税金便利事典」「相続・贈与の税金便利事典」「土地・建物の税金便利事典」などがある。</p>	<p>プログラム</p> <p>1. 決算書とは何か</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 決算書にはどんな種類があるのか (2) 大会社と中小企業の決算書はどう違うのか <p>2. 貸借対照表を読んでみる</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 貸借対照表のしくみはどうなっているのか (2) 資産とは何か。どこをどう見たらよいか (3) 負債とは何か。どこをどう見たらよいか (4) 純資産とは何か。どこをどう見たらよいか (5) 減価償却について理解しよう (6) 引当金について理解しよう <p>3. 損益計算書を読んでみる</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 損益計算書のしくみはどうなっているのか (2) 収益とは何か。どんなものがあるのか (3) 費用とは何か。どんなものがあるのか (4) いろいろな利益の意味を理解する <p>4. 簡単な経営分析をやってみよう</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 儲かっているかどうか(会社の収益性)はどうして見るか (2) 大丈夫かどうか(会社の安全性)はどうして見るか (3) 回転率や回転期間とは <p>5. 資金の動きを見てみよう</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 利益が出ているのに、なぜ、おカネがないのか (2) おカネの流れを簡単に見るには (3) キャッシュ・フロー計算書のしくみは (4) キャッシュ・フロー計算書の見かた <p>6. 連結決算書を読んでみる</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 連結決算のしくみはどうなっているのか (2) 連結貸借対照表の見かた (3) 連結損益計算書の見かた 	

▶参加料(1名につき)：会員31,500円 一般36,750円(消費税を含む)

㉣ コミュニケーション力強化セミナー		日時：平成23年10月19日(水) 10：00～17：00 (6時間)
<p>ねらい</p> <p>○仕事に相乗効果を生み出すような、職場のコミュニケーションのあり方について学ぶ</p> <p>○論理的でわかりやすい話し方・説得力を体得し、思考力・対人力を磨く</p> <p>○コミュニケーションの中で引き起こるストレスをうまくコントロールする方法を学ぶ</p> <p>ことを目的とし、実践的に学んでいただきます</p> <p>講師：ソーシャルスキル・プログラム代表 吉田 真知子氏 住金物産株式会社国内営業部門にて営業事務を担当後、フリーアナウンサーに転身。産業カウンセラー、キャリアコンサルタントの資格取得以降、人材開発の活動に入る。人材活性コンサルタントとして、年間約160回の講演・研修・コンサルティンクを展開。</p>	<p>プログラム</p> <p>1. コミュニケーションを再考する【講義】【ブレインストーミング】</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 認知の枠組みについて (2) コミュニケーションロスとは (3) コミュニケーションとメンタルヘルスの関係 (4) コミュニケーション 私の失敗・成功体験 <p>2. 職場における対人関係コミュニケーション【講義】【ワーク】【ディスカッション】</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 職場のあいさつ力検証 (2) 自他尊重ー認め合いの風土構築 (3) 縦と横なつながりを活かすー思わずしたくなる「ホウレンソウ」文化 <p>3. コミュニケーションマネジメント【講義】【ワーク】【ディスカッション】【ロールプレイング】</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) コミュニケーションの基本 自己理解 (エゴグラム・コーチング4つのタイプ) (2) 論理的にわかりやすく伝える基本システム (3) 上への報告・下への伝達のポイント (4) 情報収集と関係性向上のための「聴く力」スキルアップ (5) 対話を促進する質問力 <p>4. コミュニケーションの中で引き起こるストレスをコントロールするには【講義】【ワーク】【ディスカッション】【ロールプレイ】</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 職場における自己表現とコンフリクト (2) ストレス対処のコミュニケーションとは (3) 断りや願い出をスムーズにできる技術 (4) イキイキと働き続けるための“私のストレスマネジメント” 	

▶参加料(1名につき)：会員31,500円 一般36,750円(消費税を含む)

㉤ 仕事の「段取り力」強化セミナー		日時：平成23年11月11日(金) 10：00～17：00 (6時間)
<p>ねらい</p> <p>「仕事が思うようにはかどらない」「一人で抱え込んでしまう」「何から手をつけてよいかわからない」…こうした悩みを抱えている方に最適の講座です。ケース演習を通し、主体的な業務遂行と残業削減を実現するスキルを身につけていただきます。</p> <p>(※「部下に段取り力を身につけさせたい」という管理者のご参加も歓迎いたします。)</p> <p>講師：株式会社ハイブリッドコンサルティング ディレクター 松島 準矢氏 コンサルティング会社を経て、現職。経済産業省関連キャリア支援業務、Eコマース教育プロジェクト業務・講演などにも従事。年間150回以上に渡る企業・官公庁・大学での企画・運営・研修講演をはじめ、教育体系の構築、組織開発支援などを手掛けている。</p>	<p>プログラム</p> <p>1. 職種・業界を超えて必須の段取り力</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ケーススタディから学ぶ仕事の段取り力 (2) ゴール設定の5つの要素とは? (3) 作業範囲の重要性 (4) 文書化による共通認識作りを! (5) 巻き込み上手のコミュニケーションとは <p>2. 仕事の全体像を捉える!【グループセッション】</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 仕事の手順設定 (2) 仕事の優先順位付けのテクニック (3) 前後関係と作業の依存関係 (4) ゴール設定との整合性・実現可能性の検証 (5) プロセスネットワーク図の完成 <p>3. 業務の計画・アクションプラン【グループセッション】</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ゴール設定から計画へ (2) 「やることリスト」作成に向けた作業分解 (3) 論理的思考を活用したTodoリスト(WBS:作業分解図)作成 (4) 役割分担と所要時間の見積もり <p>4. 業務の「見える化」による「効率化」【グループセッション】</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) あなたの現在の業務の段取りを考えよう (2) あなたの業務のゴール設定 (3) あなたの業務のアクションプランニング (4) あなたの業務の見える化 (5) 明日からの実践準備と評価 <p>5. 明日からの業務の段取りを考える!【個人セッション】</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) あなたの現在の業務の段取りを考えよう (2) あなたの業務のゴール設定 (3) あなたの業務のアクションプランニング (4) あなたの業務の見える化 (5) 明日からの実践準備と評価 <p>(5) 想定外のトラブルに振り回されないために</p>	

▶参加料(1名につき)：会員31,500円 一般36,750円(消費税を含む)

㉥ 女性リーダーのためのエンカレッジ研修		日時：平成23年5月26日(木) 9：30～17：30 5月27日(金) 9：00～17：30 (14.5時間)
<p>ねらい</p> <p>この講座は、女性リーダーたちがプレッシャーに負けずに、持っている力を十分に発揮できるよう、勇気とエネルギーを蘇らせるための“エンカレッジ研修”として企画されています。</p> <p>また、組織で活躍できる人材(ロールモデル)としてのキャリアのあり方やリーダーシップの方法、ストレスへの対処法についても学びます。</p> <p>講師：有限会社QUE 代表取締役 植田 寿乃 (ひさの) 氏 (※プロフィールは㉠講座をご参照ください)</p> <p>※より詳細な講座内容は下記ウェブページにてご案内しております。</p> <p>http://www.noma.or.jp/PDF/20013736.pdf</p> <p>※事前にEQ検査を実施するため、5月16日迄にお申込み(もしくは電話予約)ください。</p>	<p>プログラム</p> <p>1. 女性のキャリア</p> <ul style="list-style-type: none"> ・幸せな人生&キャリアを見つけるポイント ・リーダーに求められる能力(左脳&右脳) ・女性リーダーの悩みと壁 ほか <p>2. 女性リーダー/女性管理職として力を発揮するために</p> <ul style="list-style-type: none"> ・女性である強みと落とし穴 ・男性組織の中でつぶされないための秘訣 ・メンターの存在の重要性と見つけ方 ほか <p>3. 自分の心のエンジンを知る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自分のモチベーションの源泉を知る ・9つの心のエンジンと見つけ方 ・心のエンジンのかけ方とは ほか <p>4. 自分の心の知性(EQ)を知る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・心の知性とは(※EQ検査を事前実施) ・自分のEQチャートの分析 <p>5. 7つのリーダーシップ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オールドキャリアとニューキャリアのリーダーシップの違い ・自分のリーダーシップスタイルの分析 ほか <p>6. 変化に対する心のプロセスの理解</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自分の心のプロセスの進め方 ・他者の心のプロセスを進める接し方 ほか <p>7. ストレスマネジメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ストレス反応チェックと対処法 ・アサーティブな自己実現 ほか <p>※この講座については、昼食時は2日とも、講師をまじえた懇親・交流の場となります。</p>	

▶参加料(1名につき)：会員55,650円 一般63,000円(消費税を含む)