

「第85回人事労務管理セミナー」のお知らせ

職場をワンチームにするマネジメント

コミュニケーションの場をつくり、やりがいとやる気を生むマネジメント

講 師 末村 誠規 氏
(株式会社日本人財研究所 代表取締役)

「日常の組織運営のポイントを押さえれば、特別なことをしないでもできる」

講師がこの13年間、管理職の個別指導で成果をあげてきた実践的な方法

もともと不足していた組織内でのコミュニケーションが、新型コロナでさらに減少しました。このため、やるべきことが自然に組織内で共通認識にならず、チームとしてまとまって取組めなくなっています。チームの期待に応えるやる気や、やり遂げることで感じるやりがいも感じられなくなっています。さらに、人と人をつなぐものはコミュニケーションしかないので減少すると人と人のつながりが細く薄くなり、若手が誰に相談することもなく離職する事態も生じています。

本セミナーでは、問題を明らかにして、その解決策であるマネジメントの進め方を解説します。ただ、このマネジメントの目的は、コミュニケーション増加、やりがい・やる気づくり、人間関係の絆を強めることではありません。組織目標の達成や、組織の使命を果たすなど、日常のやるべきことをやるのが目的です。その日常のマネジメントの基本パターンを実践する中で、ポイントを押さえ、副次的にやりがい、やる気、人間関係づくりを進めていきます。忙しい中なので、日常業務の中で取組めることでないと継続できません。

ここで話しすることは、講師が13年前から現在まで**700の職場のリーダーを個別指導**して、実際に成果をあげてきた実践的な方法です

<事務局より>

「チームのために自分はどのように役立てばいいのか」メンバーをワンチームに導く。それができる人間が多ければ多いほど、組織は強くなる。チームの勝利と自分の貢献がやりがいとやる気をつくる。(今年はラグビーフランスワールドカップが9月に開幕します)

人事労務管理者の専門所管部署の皆様におかれましては、末村講師のお話は、職場を「ワンチームにして組織目標達成に向かう」取り組みに最大限活用できることと推察致します。

万障繰り合わせのうえ、是非ご参加くださいますよう、ご案内申し上げます。

主催 公益財団法人 産業雇用安定センター 近畿ブロック／大阪事務所

カリキュラム

1. 「職場の状況を把握する」

(1) 職場の状況とコミュニケーションの状況

- ① 新型コロナ前：仕事は効率化され、一人一人がパソコンの前で、自分一人で完結する仕事を連携なく進めており、既にコミュニケーションが少ない。
- ② 新型コロナ下の問題：テレワーク、アクリルパーティション、マスクなどの物理的障害だけでなく、三蜜回避のため、会議は中止や分散開催になって、コミュニケーションはさらに減少。
- ③ 新型コロナ後：新型コロナ環境下の組織運営が習慣になりつつある。コミュニケーションが少なくても各自の仕事は成り立つし、このままでよいのでは・・・。
- ④ 問題と課題：一人前でない者の育成は？育成は新型コロナ前から放置されてきたが・・・指導しようにも、部下の失敗が見えないし、そんな状況で組織目標は達成できるのか。希薄な人間関係が、離職を加速する。

(2) 若手はやる気がないのか？仕事のやりがいとは？

- ① 若手のやる気 事例 研修の風景 自分で考えて夢中で楽しそうに取り組む
- ② 仕事のやりがい 事例 再雇用研修 一番やりがいのあった場面を思い出す

(3) 自然にまかせず意図的にマネジメントする

コミュニケーション、やりがい、やる気は自然発生しない

2. 「日常のマネジメントの基本パターンと、押さえるべきポイント」

～コミュニケーションの場をつくり、やる気、やりがいをつくるために～

(1) 日常業務で取り組む「組織をまとめて動かすマネジメント」の概要

(2) 意図的にコミュニケーションの場をつくる必要性

- ① 自分一人で完結する仕事ではコミュニケーションは自然発生しない
- ② これまでとは違う目標に取り組むために共通認識をつくる
- ③ 「なぜ取り組むのか」(＝理由)が、やる気と納得をつくる

(3) マネジメントの手順 PDCAの各場面でおさえるべきポイント

- ① Pで共有した目標を、Dで自分のできることで貢献しCAで喜び合う
- ② 職場がワンチームになれば、仕事のやりがいを感じることができる

(4) 事例 講師が個別指導した事例

講師紹介

【 講 師 末村 誠規 氏 】

株式会社日本人財研究所 代表取締役

- ◆メーカーの人事労務部門で 24 年間勤務。人事課長、労政課長などを務める。
- ◆その間、多くの収益改善策に取り組み、実践から組織マネジメントを習得
- ◆2009年退職。株式会社日本人財研究所を設立
- ◆企業、官公庁で、研修、講演を提供するとともに、企業の管理職に対して組織運営の個別指導を実施し、700を超える職場の運営を指導してきた。自分自身の経験や、企業の管理職を指導した具体的な経験から、現実を踏まえた、実践的な指導で好評を得ている。

開催日程

職場のワンチームマネジメント セミナー

コミュニケーションの場をつくり、やりがいとやる気を生むマネジメント

講 師： 株式会社日本人財研究所 代表取締役 末村誠規氏

日 時： 2023年11月8日（水） 13:30～16:30

会 場： 大阪府立男女共同参画・青少年センター（ドーンセンター）
特別会議室（5階）

〒540-0008 大阪市中央区大手前1-3-49

（地下鉄谷町線天満橋駅より徒歩 3 分）（京阪天満橋駅より徒歩 6 分）

TEL：06-6910-8500

受講料： （賛助会員）6,000円 （一般）8,000円（消費税込）

申込み方法： 次ページの参加申込書を FAX でお送り下さい。【先着順 50 人】

お申込にあたって

1. 参加申込書をFAXでお送り下さい。後日、受講者証・会場地図を郵送致します。なお、受講者証等は、お申込みご担当者宛に郵送させていただきます。
2. 請求書はセミナー開催終了後に送付致しますので、翌月 15 日までにお振込ください。お振込手数料は、貴社にてご負担いただきますようお願い致します。尚、現金でのお取り扱いは致しておりません。領収書は原則として発行しておりません。
3. 参加申込のキャンセルについて、開催日の前日までに当センター担当へご連絡頂いた場合は、キャンセル料は発生致しません。開催日当日のキャンセルは、100%の受講料を請求致しますのでご了承願います。
4. 新型コロナウイルス感染症の影響により、中止する場合がありますのでご了承願います。

FAX 06-6949-4487

公益財団法人 産業雇用安定センター 大阪事務所セミナー担当 宛

「職場のワンチームマネジメント セミナー」

コミュニケーションの場をつくり、やりがいとやる気を生むマネジメント

参加申込書

2023年11月8日(水) 開催

大阪事務所

貴社名			
〒 ー		ご住所	
ご担当者	部署・役職名	TEL	
	ご氏名	FAX	
参 加 者 名 (フ リ ガ ナ)		部 署 名	役 職 名
()			
()			
()			
()			
()			
ご担当者 E-mail		受講料合計	¥

参加申込書記載の情報につきましては、当セミナーの受講者整理の為に使うほか、場合によっては当センターが開催するセミナー等の案内やアンケートの実施に使用させていただくことがあります。あらかじめご了承ください。

当センターでは、お客様の個人情報を厳重に管理しておりますので、外部に開示する事は一切ございません。

お問い合わせ先： 公益財団法人産業雇用安定センター 大阪事務所 セミナー担当

〒540-6591 大阪市中央区大手前1-7-31 OMMビル4階
TEL 06-6947-7663(代表) FAX 06-6949-4487 E-mail: ko-haramura@sangyokoyo.or.jp