



関西人事交流会 レポート

「第13回 工場で働く社員の「働きがい」向上のために」 ～キャリア、そしてデジタルの観点から～

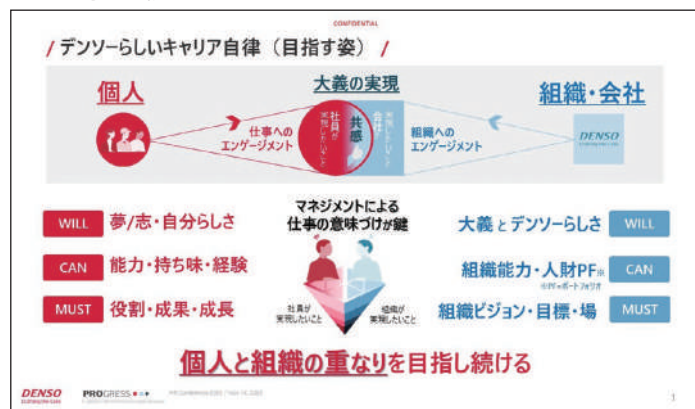
2025年10月3日(金)、第13回関西人事交流会「工場で働く社員の「働きがい」向上のために ～キャリア、そしてデジタルの観点から～」を開催いたしました。ゲスト講師には、株式会社デンソー 人事企画部カルチャーデザイン室 担当係長 杉浦秋彦氏、同社デジタル活用推進部プロセス・人材変革室デジタル人材開発課 担当係長 岩月千智氏をお迎えしました。デンソーの工場で働く社員の方に向けてデンソーで取り組んでいるキャリア自律に関する支援やデジタル活用などの事例も交えてご講演いただきました。

◇工場で働く人へのキャリア施策

最初に杉浦さんより、「デンソーが目指すキャリア自律と上司・部下の対話を軸とした工場働く人へのキャリア施策」について、ご登壇いただきました。

デンソーでは、事業環境の変化、電動化・デジタル化が進むなかで、社員一人ひとりが自らのキャリアを描き、実現していく「キャリア自律」の推進を行っています。キャリア自律を図ることは、仕事のやりがいを高めることになり、すべての社員にとって重要なテーマだと捉えています。

個人と組織が共に成長し続ける「デンソーらしいキャリア自律」を目指しています。社員一人ひとりが実現したいWILL-CAN-MUSTと、組織が実現したいWILL-CAN-MUSTとを、共感で結びつきながら進むことを重視しています。こうした重なりの中で、「個人の幸せ」と「会社の大義」の両立を目指し続けています。



キャリア自律を個人任せにせず、実現を支える環境を整えることが大切だと考えます。そのための施策として、①上司と部下の対話・面談の見直し、②年代や職種に応じたキャリア研修の再設計、③年齢や情報などのバリアをなくす制度改定、④相談しやすい環境整備、⑤公募や再雇用、副業など活躍機会の拡充、⑥学び直しやスキル習得を支援する学びの環境づくりがあります。

部下と上司間の対話の質は、あらゆる人事制度の運用を左右します。そのため、「対話の質」を高める取り組みを進めています。その鍵は上司の意識・行動であり、約3,000名の管理職を対象にアプローチして改善に取り組んでいます。「構造化:質(効果)の高い対話を定義する」→「自分事化:自身の対話の質を可視化し、内省・改善する」→「共有化:好事例を見出し、互いに高め合う」という3つのプロセスを循環して改善を進めています。

こうした全社的な取り組みをさらに現場に根づかせるため、工場で働く社員のキャリア自律の推進を進めています。これまで技能系の社員が働く製造現場では、上からの方針を正確に実行することが重視されてきました。そのため、キャリアという言葉が馴染みづらい課題がありました。こうした背景を踏まえ、技能系キャリアの出発点をMUSTに置き、まずは上司が職場の目標や役割を共有したうえで、個人のCANやWILLを見つめる流れを設計しています。この取り組みは、〈組織の期待の伝達→将来を考える→上司とのキャリア面談→計画的な育成〉という4ステップで構成されています。

技能系では、上司も部下も「キャリアは初心者」という前提で始めました。上司自身もまず学ぶ立場に立ち、理解編・体験編・実践編の三段階研修を受け、自分のキャリアを整理します。そのうえで、上司が自らのキャリア年表を作成し、部下に共有します。上司が自分の経験を語ることで、身近なイメージしやすいキャリアを知り、部下が考えやすく、会話のきっかけが生まれていきます。

研修や面談は、勤務形態の違いにも配慮して会議室とオンラインを組み合わせたハイブリッド形式で実施しました。職場単位でのワークも取り入れ、チームでキャリアを考える文化を育てています。こうした積み重ねにより、職場で「キャリアを語る空気」が少しずつ広がり始めています。

取り組みの成果も表れ始めています。キャリア研修を受講した職場では、目標達成への意欲ややりがいが高まっています。キャリア自律度についても向上してきました。

このように、工場で働く社員に向けたキャリアの浸透には、工場ならではの環境・風土に合ったやり方が大事だと考えて進めています。

◇工場現場の“働きがい”を育てる デジタル活用

続いて、岩月さんより、「工場現場の“働きがい”を育てるデジタル活用最前線」について、ご紹介いただきました。

人材不足、少子高齢化などを背景に、「働きやすさ」だけでは人は定着しないと考え、自ら動きたくなる状態である「働きがい」の向上が必要であると考えています。人手不足が進む中で、社会から新たな要求が増え、現場の仕事はますます難しくなってきました。そのため、仕事のやり方を変える必要があり、そのための武器の1つがデジタル活用です。

しかし、改革を進めるうえで、特に工場現場には大きな課題がありました。オフィス部門とは異なり、現場では情報伝達の多くが依然として口頭や掲示板での紙の掲示に依存しており、デジタル化が進みにくい環境にありました。班長が1日に何度も現場を回り、紙の情報を回収してパソコンに手入力する、といった非効率な作業が日常的に発生していました。時間的にも場所的にも制約が多く、社員は情報を受け取るだけの存在になりがちでした。

そこで、現場のデジタル利活用の第一歩として、工場社員2万人全員へスマートフォンを配布し、全従業員がデジタルでつながる環境作りに取り組みました。2万人への配布を進めてきた中で、2つのポイントがあります。1つ目は、スモールスタートして、モデルケースを展開したことです。3つの生産課で半年間の試行を行った結果、実際に工数削減効果を確認できました。その結果を踏まえ、約2年をかけて21の製造部に展開しています。2つ目のポイントは、基本的な使い方、地道な教育を徹底して展開したことです。単に端末を配布するのではなく、現場で丁寧に説明やサポートを行い、社員が自分のスマホとして使いこなせるよう支援しました。

社給デバイスで何が変わるのか？	
効率化	今まで時間をかけていたことを、より短時間で効率的にできるようになる ・写真や動画の活用 ・Teams等での情報共有 ・アプリ等を使った申請・アンケート
バリアフリー化による働きやすさ向上	・ベテランと若手：若手がベテランにデジタル技術を教え、逆にベテランが持つ製造現場のノウハウを若手に教えるようなコミュニケーションの活性化 ・障害がある方：口頭で伝達されていたことも、デバイスで会話を文字起こしすることで聴きやすくなり、更に連絡もTeamsチャットを通じて行き届きやすくなった。 ・短時間の勤務の方：途中で勤務を抜けた際に、抜けた後に何があったかが履歴で残っている。職場で短時間勤務が活用しやすくなっている。 ・外国人の方：作業の説明やマニュアルで言語の壁があったが、動画で共有することでより情報が伝わりやすくなった。

業務効率化だけでなく、工場のコミュニケーション活性・働きやすさ向上にも貢献

DENSO
Creating a Highly Productive Workplace in Manufacturing / Oct. 2023

実際に導入してみると、現場では大きな変化が生まれました。例えば、手順書を動画化することで教育の質も高まり、短時間勤務者や外国籍の社員にも情報が届きやすくなりました。若手がベテランにスマホ操作を教え、ベテランが

現場の知見を伝えるなど、世代を超えた相互学習の姿も見られるようになっていました。このように、業務効率化だけでなく、工場のコミュニケーション活性・働きやすさ向上にも効果が出ています。

業務効率化によって1人あたり1日平均10.16分の時間削減を達成できており、スマホ配布投資を十分に回収できる効果が出ました。また、多くの社員が、効率化できた時間を本来業務や残業時間の削減に活かしています。また、社員の67%が「働きがい」に良い影響があったと答えており、デジタル化が心理的な満足感にもつながっていることが分かりました。それまで現場では、情報が一部の人にしか届かない“情報格差”が存在していました。情報は上から下へ一方向に流れ、現場の声が上に届きにくい構造だったのです。スマートフォンの導入によって、誰もが同じ情報にアクセスし、現場からも意見や提案を発信できるようになりました。こうした変化は、いわば“情報の民主化”を進めたものであり、情報格差の解消が社員の主体性と働きがいの向上に直結しています。

一方で、導入当初は現場にスマホはいらないといった声もありました。そのため、まずは触れてみることで「私もやってみよう」と共感をもってもらうために「製作所デジタル展示会」や「現場見学ツアー」を実施することで、自分ごととして理解が進みました。また、日常的にデバイス活用できる職場になってもらうための伴走支援にも取り組んでいます。困ったら駆け込んで相談できる窓口を設けたり、プロと一緒に開発を支援したり、多忙な班長の業務改善を支援することで、現場に根ざしたフォロー体制を構築しています。

さらに、デジタルを活用できるスキルとマインドを身につけてもらうために学びを提供する「デジタル人財認定制度」も新設しました。自ら学び、周囲に教え、チームとして学び合う文化を育てることで、デジタルを特別な取り組みから日常の習慣へと変えていくことを目指しています。

デジタルは、単に業務を効率化するための道具ではなく、現場の声を拾い、社員同士をつなぎ、誰もが主役になれる環境をつくるためにあると考えています。そのため、一方的に与えるのではなく、現場とともに考え、育てていく姿勢を大切にしてきました。

デジタルを通じて「働きやすさ」と「働きがい」を両立させ、現場が自ら進化し続ける文化を育てる挑戦だと思っています。これからも現場の声に耳を傾けながら、デジタルを、働きがいを支えるインフラとして磨き上げていく考えです。

◇活発な人事同士の交流に

前後半の2つのテーマについて、同じテーブルの参加者同士でグループ・ディスカッションが行われました。今回のテーマについて関心は高いものの、情報共有の機会が少ないため、各テーブルとも活発な交流が進みました。

杉浦さん、岩月さんもグループ・ディスカッションに参加いただくとともに、質疑応答のセッションでは多くの質問に丁寧に答えていただきました。

終了後のアンケートでは「技能向けに限らずキャリアを考える機会の重要性を理解できた。」「講師も含め、他社の考え、やり方などをナマで聞けて大変良かった。」「上司と部下の対話がエンゲージメントにつながるというのがとても勉強になった。今回の事例は自社でも使えると感じた。」などの回答をいただきました。多くの人事の皆さまにリアルの場で熱く交流していただく時間となりました。ご参加いただいた皆さま、ありがとうございました。

【ゲスト講師】

杉浦 秋彦 氏

株式会社デンソー
人事企画部
カルチャーデザイン室 担当係長



【ゲスト講師】

岩月 千智 氏

株式会社デンソー
デジタル活用推進部
プロセス・人材変革室
デジタル人材開発課 担当係長



【ファシリテーター・執筆】

奥田 和広 氏

株式会社タバネル 代表取締役
JMA専任講師



大阪府大阪市出身。1975年生まれ。一橋大学商学部卒業。上場ファッションメーカー、化粧品メーカー、組織コンサルティング企業を経験。最大170人のマネジメントに携わる。自らのマネジメントとコンサルティング経験に基づき、成長企業の共通項OKRを用いた組織コンサルティングを行う。

【著書】

「本気でゴールを達成したい人とチームのためのOKR」

関西 人事交流会

第15回 社員の主体的キャリア形成にHRと経営はどう向き合うか？

人事や組織の課題解決の一助となるよう、ゲスト講師をお招きし、参加者間の情報交換の場を創出する「関西人事交流会」。第15回は、**日本電気株式会社(NEC)のピープルアンドカルチャー部門 L&D統括部長で、NECライフキャリア株式会社の代表取締役社長である佐藤 秀明氏**をゲスト講師にお招きします。

組織と個人が選り、選ばれる関係に変化が起きている中、社員個人の主体的キャリア形成にHRとしてどう向き合っていくか？佐藤氏が**NECグループで進めている事例とともに、HRとして向き合ふべき論点や経営とのコミットメントの作り方**をお話しいたします。講演内容に基づき、参加各社の取り組みや課題についてグループディスカッションを行い、気づきを得ていただきます。みなさまのご参加をお待ちしております。



【ゲスト講師】日本電気株式会社
佐藤 秀明 氏

ピープルアンドカルチャー部門 L&D統括部長
NECライフキャリア株式会社 代表取締役社長

大学卒業後日本電気株式会社(NEC)に入社、国内技術製造、販売部門の人事、フィリピン・マニラ駐在を経て、2004年からシンガポールにてAPAC地域の人事を統括。2007年帰任後は労務・労使関係、国際人事、全社人事制度企画を順次担当。2015年から人事部長、2019年人事総務部長。2020年9月NECライフキャリア株式会社の設立と同時に代表取締役社長に就任、2025年4月からNEC L&D統括部長を兼任し、NECグループの人材開発機能の統括も担当している。
「個人と組織のよい関係作り」がライフワーク。

開催日時 2026年 2月13日(金)

会場 【時間】 13:30~16:30

【会場】 新大阪ブリックビル3階 (新大阪駅から徒歩3分)
(大阪市淀川区宮原1丁目6番1)

参加対象 ●企業の人事・人材開発部門の方

※個人の方、コンサルタント・講師業・人事向けのサービスを提供する会社と小会が判断する方からの申込みはお断りいたします。

参加料(税込) 法人会員：無料

会員外：5,500円/1名 ※ただし、下記 優待対象は無料

【優待対象】

- JMA主催の長期コース参加者(過去の開催のものも含む)
- JMA主催の公開セミナー参加者・申込責任者(2023~2025年度)
※これから開催のものに申し込まれた方も含まれますが、交流会等のイベントは除きます。公開セミナーは参加料30,000円以上ものが対象です。
- JMAの講師派遣を利用している企業(2023~2025年度)
注) 申込時、備考欄に該当のコース・サービスの名称等をご記載ください。

講師 【ゲスト講師】佐藤 秀明 氏 日本電気株式会社 ピープルアンドカルチャー部門 L&D統括部長
NECライフキャリア株式会社 代表取締役社長

【ファシリテーター】奥田 和広 氏 株式会社タバネル 代表取締役 / JMA 専任講師

詳細は、お申込みは

JMA 152392

検索



セミナー紹介

新入社員教育プログラム (2026年4月)

早期申込み
割引特典

2月27日(金)までに、下記コースをお申込みいただきますと、参加料金が割引になります。

開催スケジュール			2026年4月							
コース名		対象	1 水	2 木	3 金	6 月	7 火	8 水	9 木	
1 新入社員実務基本2日間コース	セミナーID 100157 V-CAT診断付	新入社員全般		大阪 京都			大阪		大阪	
2 新入社員実務基本3日間コース	セミナーID 100463 V-CAT診断付	新入社員全般					大阪			
3 [高校卒業者]新入社員基本2日間コース	セミナーID 100645 V-CAT診断付	高校卒業者		大阪			大阪			
4 [技術系]新入社員基本2日間コース	セミナーID 100159	技術系部門の新入社員全般		京都			大阪			
5 [生産部門]新入社員基本2日間コース	セミナーID 152745	生産部門の新入社員全般		福岡			大阪			
6 [製造業]新入社員入門2日間コース	セミナーID 100629	製造業に入社の高校卒業者		大阪			大阪			

お申込・詳細は

無料説明会

～「役員研修」企画担当者向け～

企画・運営・評価ノウハウと最新事例

オンライン視聴
参加無料

2021年6月に改訂されたコーポレートガバナンスコードに「取締役・監査役のトレーニング」が明記されたこともあり、多くの上場企業において役員・経営幹部、さらには執行役員候補者を対象にした社内研修が取り組まれるようになりました。さらに上場企業を顧客に持つ中堅企業でも同様の取り組みがみられています。

しかし従来型の階層別やスキル別研修とは異なり、自社の実情に合ったプログラム企画、関連部門との調整、研修成果測定、さらには取締役会等の実効性向上に繋がる工夫が求められます。

日本能率協会ではトップマネジメントを対象にした研修を40年以上にわたって実施しており、10,000名を超える役員・経営幹部の方々が学ばれています。このたび、長年の経験に裏付けられた企画・運営・評価ノウハウ、離職や不祥事等の経営課題の解決につながる事例を紹介するセミナーを開催いたします。企画しても社内で理解が得られずに実施までたどりつかないとお悩みの方、幹部向けトレーニング特有の問題について解決のヒントが欲しい方もぜひご参加ください。ご希望の方には無料相談もその場でさせていただきます。

開催日時
会場

2026年 1月23日(金)
2026年 2月 3日(火)
2026年 2月25日(水)
【時間】14:00～15:30

参加料(税込) **参加無料** (1社2名まで)

※個人の方、コンサルタント・講師業と小会が判断する方からの申込みはお断りいたします



講師

株式会社スター・ガバナンス 代表取締役
ガバナンス・コーチ

星野 芳昭 氏

【プロフィール】

慶應義塾大学商学部を卒業後、マネジメントの専門家を目指すため社団法人日本能率協会に入職。国際部にて経営モデルの国別比較、在日外資系企業向け会員サービス、一関会(経営哲学懇話会)等に携わる。1985年コンサルティング部門(JMAC)に転籍。主に製造業の業務改革、組織改革、業績評価制度等管理制度改革、マネジャートレーニング、マネジメントサイクル定着化支援等のプロジェクト責任者を務める。1995年、政府および地方自治体の政策評価の制度設計とトレーニングを事業化。社会課題解決の指標化などに取り組む。2008年より上場企業におけるESG経営、統合レポートの普及に関与。サステナビリティ経営の足掛けとなる。2013年、コーポレートガバナンス、取締役会及び経営会議改革等のガバナンスに重点を移すためにJMACを退職。

株式会社スター・ガバナンスを設立。欧米の機関投資家と上場企業とのエンゲージメントやサステナビリティ全般に関わる経営調査と改革プロジェクト、社内研修、不祥事関連の調査委員会のセカンドレビュー等を行っている。JMAでは公開型の新任執行役員コース等や上場プライム企業等の執行役員選抜育成研修等を長年担当。

*マネジメントコンサルティング及び社内研修の経験は2025年現在で40年間。
関わった企業等は500社を超える。

参加対象 **オンライン視聴**

※2025年7月29日に実施した動画をご視聴いただく形式です。
(当日、星野講師がオンラインで講演する形式ではございません。)

なお、「役員研修 最新実施事例のご紹介」は、JMA企画担当者からリアルタイムでご紹介いたします。

参加対象

- 人事、人材開発ご担当者
- 経営企画、秘書室などで役員、経営幹部向け研修を企画する方
- 役員会前後の時間で研修・講演を企画する方など

内 容

経営課題解決に直結した 経営幹部の社内トレーニングの動向

～離職防止、不祥事予防、リスクマネジメント強化～

講師：星野 芳昭 氏

株式会社スター・ガバナンス 代表取締役
(日本能率協会 役員向けプログラム担当講師)

- 「役員研修 最新実施事例のご紹介」
一般社団法人日本能率協会 企画担当
- Q&A、課題の共有
- 相談会(希望者のみ)



一般社団法人日本能率協会 関西事務所

E-mail: jma-kansai@jma.or.jp TEL: 06-4797-2050

詳細・
お申し込みは

JMA 関西

検索

<https://www.jma.or.jp/kansai/>

関西開催 公開セミナー（2026年1月～3月開催）一覧		詳細・お申込みは、 https://school.jma.or.jp/	
<div>階</div> <div>企業がイノベーションや持続的な成長を実現するために</div> <div>経営幹部のための人材マネジメント実践セミナー</div> <div>現代の人材マネジメントに必要なリーダーシップ理論を正しく学び、エンゲージメントを高め、組織を適切に成長させるリーダーとなるための実践的手法を習得します。</div> <div>1/23(金)</div>	<div>階</div> <div>4つの力を伸ばし、社会人基礎力を強化する</div> <div>2・3年目社員フォローアップコース</div> <div>社会人基礎力のなかでも、2・3年目のうちにしっかり訓練しておいて欲しい「課題発見力」、「傾聴力」、「発信力」、「働きかけ力（巻き込み力）」について学びます。</div> <div>3/12(木)～3/13(金)</div>		
<div>階</div> <div>本質を考える問いかけと5つの意思決定を通じて業績を激変させる</div> <div>部長のためのマネジメント能力開発コース (GMC)</div> <div>部長としてのマネジメント能力向上・管理者（課長）時代に求められた役割を振り返りながら、部門経営者（部長）の役割に対する理解を深めます。</div> <div>1/27(火)～1/29(木)</div>	<div>女</div> <div>女性の特性と個性を活かしたリーダーシップを学ぶ!</div> <div>女性リーダー養成コース</div> <div>女性リーダーとしての立場と役割について理解するとともに、部下育成のための具体的な指導・育成方法を習得いただきます。</div> <div>1/27(火)～1/28(水)</div>		
<div>階</div> <div>速修合宿（金・土曜日開催）</div> <div>部長のためのマネジメント速修コース</div> <div>部長の役割・部門経営の基本について、1泊2日で集中的に、社内での遠慮から離れ、異業種との他社交流で研鑽を積みまします。</div> <div>2/13(金)～2/14(土)</div>	<div>女</div> <div>ビジネスコミュニケーションを円滑に進めるために</div> <div>女性のための対話・対応力向上セミナー</div> <div>ビジネスに役立つ一連のコミュニケーションスキルについて学んでいただき、顧客や取引先から信頼を得て、仕事をスムーズに進めることにお役立ていただきます。</div> <div>2/9(月)</div>		
<div>階</div> <div>管理者の役割・使命を認識し、自ら変革できる管理者を育成する</div> <div>管理能力開発コース (MDC)</div> <div>管理者の業務遂行・組織運営に必要な5つの能力についての基本的考え方と、管理職としての2つの使命を認識し、業務と人の両側面から自己革新を図ります。</div> <div>2/18(水)～2/20(金)</div>	<div>女</div> <div>自己成長でリーダーシップを発揮する！</div> <div>女性リーダーのためのキャリアデザイン講座</div> <div>女性社員自身が中長期的な視点を持って自らのキャリアビジョンを明確にし、職場において更なる活躍や貢献のために成長しようという意欲と行動を促進します。</div> <div>3/11(水)</div>		
<div>階</div> <div>管理者としての意識の醸成を図る1日研修</div> <div>新任管理者合同研修会 (NMC)</div> <div>「仕事」と「人」の両側面から、「管理者は何をなすべきか」についての基本認識をしっかりと固めます。</div> <div>2/6(金)</div>	<div>ビ</div> <div>「話がわかりやすい人」になって、顧客や社内から信用・信頼を得る！</div> <div>説明力&プレゼンテーション力向上研修</div> <div>「説明力」と「プレゼンテーション力」の基本と応用を習得し、演習（ロールプレイ等）で実践し、すぐに使えるコミュニケーションスキルとしてマスターしていただきます。そして、顧客や社内の方との信頼関係を高め、より良いコミュニケーションを目指します。</div> <div>1/20(火)～1/21(水)</div>		
<div>階</div> <div>新たな価値を生み出す管理職のための</div> <div>DX時代のマネジメント能力開発コース</div> <div>「組織づくり」「目標設定」「計画（達成プロセス）」「メンバー」「コミュニケーション」「動機づけ」の各視点でのマネジメントを革新し、管理者として「自己変革」「組織変革」を実践していくことが重要です。</div> <div>1/22(木)～1/23(金)</div>	<div>ビ</div> <div>上位の役職の視点でメンバーの成長を促そう</div> <div>リーダーのための動機づけ能力養成セミナー</div> <div>基本的な動機づけ理論の理解と活用に視点をあて、動機づけの土台となる信頼関係を見える化し、1日で動機づけのポイントを習得していただきます。</div> <div>1/21(水)</div>		
<div>階</div> <div>3つの会計能力を実践的に体得【5社限定】</div> <div>管理職者のための経営戦略と財務・経営指標分析講座</div> <div>管理職者に必要な3つのビジネス・アカウントティング&ファイナンス能力について、参加者の自社財務データや株価データを用いて、実践的に学んでいただきます。</div> <div>2/5(木)</div>	<div>ビ</div> <div>課題解決、企画構想のための</div> <div>若手・中堅社員のための「3つの思考力」向上セミナー</div> <div>「ロジカルシンキング」「クリティカルシンキング」「ラテラルシンキング」の3つ思考法の基本と使い分けを学ぶことで、柔軟かつ質の高い考え方を習得します。</div> <div>1/23(金)</div>		
<div>階</div> <div>管理職・マネジャー必須！部下育成のための面談力</div> <div>部下の能力・キャリア開発を支援する面談の進め方セミナー</div> <div>日々の能力開発から中長期にわたるキャリア開発まで、部下の成長を支援する面談の進め方を身に付けていただくことをねらいとします。</div> <div>1/28(水)</div>	<div>ビ</div> <div>業務の生産性を高める3つのポイント</div> <div>スタッフ・間接部門のマルチタスク仕事力向上セミナー</div> <div>ディスカッションやワークを通して、自身の仕事の進め方や職場の現状を客観的に把握していただき、次のステージへのレベルアップを目指します。</div> <div>1/26(月)</div>		
<div>階</div> <div>多様な働き方の人材をチームの戦力として活かす！</div> <div>“時短”社員を活かすマネジメント研修</div> <div>特に時間に関わる働き方の多様性に着目し、管理職自身が、時間制約のあるメンバーを理解しながら、守るだけでなく戦力として活かし、それ以外の人材ともうまく融合する組織運営をするためのポイントを学んでいただきます。</div> <div>2/18(水)</div>	<div>ビ</div> <div>論理的思考パターンを身につけ、“問題解決”の質・効率・スピードを向上させる</div> <div>ロジカルな思考力を鍛える問題解決力強化セミナー</div> <div>問題解決の基盤となる論理的思考を身につけ、発見・設定した問題や課題について、構造を明確にして原因や対策を導く一連の方法を学びます。</div> <div>1/27(火)～1/28(水)</div>		
<div>階</div> <div>効果的なリーダーシップを発揮して成果を上げていく職場リーダーを育成する</div> <div>リーダーのためのマネジメント基礎コース (LDC)</div> <div>職場のリーダーとして効果的なリーダーシップを発揮して成果を上げていくために必要な能力を身につけ、職場で活かせるよう指導します。</div> <div>2/4(水)～2/6(金)</div>	<div>ビ</div> <div>若者言葉から卒業！一から学ぶ正しい言葉遣い</div> <div>ビジネス敬語と話し方セミナー</div> <div>敬語（丁寧語・尊敬語・謙譲語）の仕組みを基礎から学び、つい使いがちな間違い言葉を適切な表現に整えて習得します。相手やシーン別の会話の展開で学ぶ“なりきりメソッド”で実践的に身に付けます。</div> <div>1/27(火)</div>		
<div>階</div> <div>高速で成長するチームをつくる</div> <div>DX時代のリーダーシップ開発コース</div> <div>DX時代においても成果を出し続けるリーダーに必要な「目標設定力」「問題発見力」「メンバー育成力」「コミュニケーション力」「チームワーク力」「自己変革力」を身に付けていただきます。</div> <div>3/10(火)～3/11(水)</div>	<div>ビ</div> <div>社会や仕事での「正解のない問題」に</div> <div>自分なりの解・意見の考え方講座</div> <div>社会や仕事で起こる「問題」には、必ずしも「正解」があるわけではありません。自律的の社会人の礎となる自分なりの解・意見の導き出し方と伝え方を習得します。</div> <div>1/27(火)</div>		
<div>階</div> <div>マネジメントの原理原則を知ることではじめてでも結果が出せる</div> <div>プロジェクト推進のためのマネジメント力向上コース</div> <div>「成果創出」、「業績向上につながるマネジメントの原理」、「原則の理解」を学び、管理職・プレイングマネジャー、プロジェクトリーダーの問題解決能力向上を目指します。</div> <div>2/12(木)～2/13(金)</div>	<div>ビ</div> <div>4つの力（思考力・分析力・判断力・説得力）を身に付ける</div> <div>「ビジネス数字力」向上セミナー</div> <div>普段の報連相やコミュニケーション、大事なプレゼンが大きくレベルアップできます。日々の仕事で使える“数字”のコツをわかりやすくお伝えします。</div> <div>1/28(水)</div>		
<div>階</div> <div>仕事を効果的かつ効率的に進めるための、中堅社員に必要な3つの能力を習得</div> <div>中堅社員のためのビジネス遂行力向上コース (BTC)</div> <div>より質の高い業務を行うため必要な3つの能力（企画・提案力、管理力、改善力）を習得します。</div> <div>2/16(月)～2/17(火)</div>	<div>ビ</div> <div>柔軟な思考力を養い、先を読み、仮説を描く</div> <div>先見性を鍛える思考力強化セミナー</div> <div>ビジネスパーソンに必要な“先読み力”について、その基本的考え方や強化法、応用できる思考法を講義と演習を織り交ぜながら、実践的に習得します。</div> <div>1/29(木)～1/30(金)</div>		
<div>階</div> <div>キャリア戦略を考え、持続的に活躍するために</div> <div>自律型人材になる!キャリアデザイン実践セミナー</div> <div>自律型人材を育てる最新知見であるプロティアンキャリア理論をベースに、人生100年時代を見据えて中長期的に自らのキャリア形成を考え、主体的に組織に貢献するマインドと方法をワークを中心にご指導します。</div> <div>2/4(水)</div>	<div>ビ</div> <div>1つの経験から多くを学び 自ら成長していける人材になりましょう</div> <div>自己成長を促進する「経験学習力」向上セミナー</div> <div>これまでの仕事を振り返りながら、その経験を効果的に自分の成長につなげる方法・考え方を学び、自己成長のスピードとパフォーマンスを高めることを目指します。</div> <div>1/29(木)</div>		
<div>階</div> <div>ビジネススキルのメソッドを活用して、「もっと」活躍できる力を育む</div> <div>若手社員に求められる「6つのキホン」習得コース</div> <div>「書く」、「話す」、「聴く」、「読む」、「見出す」スキルを学び、「やりぬく方法」と「やりぬくスキル」を実践的に鍛える。また、他社の受講者とグループワークを行うことにより、異なる視点や気付きを得られる。</div> <div>2/17(火)～2/18(水)</div>	<div>ビ</div> <div>体感しながら学ぶオンラインワークショップ</div> <div>デザイン思考入門セミナー</div> <div>イノベティブな製品やサービスをデザインする手法を「ダブルダイヤモンド」「5つのプロセス」に沿って、体感しながら学ぶワークショップです。</div> <div>1/30(金)</div>		

関西開催 公開セミナー（2026年1月～3月開催）一覧		詳細・お申込みは、 https://school.jma.or.jp/	
<p> 社会環境・価値観が変化している今だからこそ必須の思考術</p> <p>クリティカルシンキング基礎セミナー オンライン</p> <p>自分の思考のクセ(思い込み・バイアス)を知り、疑問を持つ力、正しく疑う視点を身に着け常に意識することで、自身の問題・課題解決力や創造力・発想力が一段と高まります。</p> <p>2/3(火)</p>		<p> “わかりやすく”・“簡潔に”・“印象深い”説明の技術を習得します</p> <p>説明力強化トレーニングセミナー</p> <p>「話の効果は“相手”が決める」という原則のもと、相手の理解に主眼を置き、“相手に伝わる説明”の技術を習得します。</p> <p>2/19(木)～2/20(金)</p>	
<p> 部下・後輩を育てる指導メソッドを1日で実践的に習得!</p> <p>ティーチング・コーチング実践習得セミナー オンライン</p> <p>指導育成の基盤となる部下・後輩との信頼・共感づくりのために、自身のリーダーシップスタイルを理解するとともに、ティーチングとコーチングの効果的、実践的なスキルと使い分け方を習得します。</p> <p>2/4(水)</p>		<p> アイデアを形にして成果を出す</p> <p>「観察・発想・具現化」アイデアマネジメント力向上セミナー オンライン</p> <p>アイデアを形にして成果を出すための「観察・発想・具現化」力を、理論と演習・実践によって習得します。</p> <p>2/19(木)</p>	
<p> 仕事パスの良し悪しで、能率・生産性が変わる!</p> <p>仕事・業務の「依頼の仕方」と「依頼の受け方」向上セミナー オンライン</p> <p>今一度、自分の仕事・業務の「依頼の仕方」「依頼の受け方」を振り返りながら、必要なマインドとスキルを研鑽し、互いに気持ちよく仕事・業務に取り組み、チームのパフォーマンスを高めることをめざします。</p> <p>2/5(木)</p>		<p> 成果の出やすい職場づくりを目指して!!</p> <p>部下・後輩指導における効果的な叱り方セミナー</p> <p>管理職やリーダー、先輩社員の方々が、叱ることの意味をきちんと理解し、上手な叱り方を身につけてもらうことをねらいとしています。</p> <p>2/20(金)</p>	
<p> ダイバーシティ時代の異文化マネジメント</p> <p>外国人材に活躍してもらうための組織づくりとマネジメント法 オンライン</p> <p>外国籍メンバーをマネジメントする方を対象に、外国籍社員との価値観の違いや特性を理解し、適切なコミュニケーション方法や指導法を習得していただきます。</p> <p>2/6(金)</p>		<p> チームと個人のパフォーマンスを高める</p> <p>5シップセミナー オンライン</p> <p>リーダーシップ、フォロワーシップ、メンバーシップ、オーナーシップ、パートナーシップを柔軟に使い分けて仕事の成果を上げる</p> <p>2/20(金)</p>	
<p> 新規事業開発を介してビジネスの見方を身につける</p> <p>ビジネスプランの作り方セミナー</p> <p>新規事業を生み出すための基礎になるアイデアの作り方から学んでいただき、出てきたアイデアをビジネスプランに落とし込む流れを習得します。</p> <p>2/9(月)</p>		<p> スピード感を持って成果を出す</p> <p>「決断・実行・修正」ビジネス実践力向上セミナー オンライン</p> <p>スピード感を持って成果を出すための「決断・実行・修正」力を、理論と演習・実践によって習得します。</p> <p>2/20(金)</p>	
<p> リーダーに求められる柔軟な思考を身につける</p> <p>若手・中堅社員のための合理的思考法入門セミナー</p> <p>既存の知識・慣習に縛られない柔軟な思考を身に着け問題解決へ向けた柔軟な思考術を習得します。</p> <p>2/10(火)</p>		<p> 好印象・好感度を高める!</p> <p>ビジネスマナー・コミュニケーション術セミナー オンライン</p> <p>対面・オンラインでの表現力、言葉遣い、電話対応などの基本マナーと好印象・好感度を高めるスキルを、ワークを織り交ぜながら習得します。</p> <p>2/24(火)</p>	
<p> チームのパフォーマンスを上げるために</p> <p>フィードバックで成長を支える「最高のチーム」作り方セミナー オンライン</p> <p>本セミナーでは、メンバー、そしてチームが成長するために必要なリーダーとしてのコミュニケーションと仕組みについて、グループワークを通じて習得していただきます。</p> <p>2/10(火)</p>		<p> 受講者10名限定</p> <p>英語ロジカル・プレゼンテーション研修 オンライン</p> <p>少数の受講者で、英語スピーチ演習などを繰り返すことで、論理的な英語コミュニケーション能力を効果的に高めます。</p> <p>2/24(火)</p>	
<p> 本物の「働き方改革」を実現するための</p> <p>タイムマネジメント実践セミナー オンライン</p> <p>緊急度と影響度に分けて「時間の使い方」を学びます。知識だけでなく、仕事(タスク)の分類方法と対応方法を知り、日々の生活や仕事で実践するためのコツもお伝えいたします。</p> <p>2/12(木)</p>		<p> 実践的なコミュニケーションとマネジメント力を養う</p> <p>リーダーシップとチーム力向上セミナー オンライン</p> <p>あなた自身のリーダーシップを磨き、チームとして成果を上げる力をあげることを目指します。ZOOMの機能を活用し、チャットで個人ワークをしたのち、グループワーク(ブレイクアウトルーム)を通して、自分で考え、対話の重要性を実感していただきます。</p> <p>2/25(水)～2/26(木)</p>	
<p> コロナ禍でエンゲージメントを高めた管理職・リーダーにも!</p> <p>ストレングスリーダーシップ実践セミナー オンライン</p> <p>ストレングスファインダー®で診断された上位の5つ資質を「強み」としてマネジメントの実践で活かしていくために、あなたならではのリーダーシップの実践方法、あなたの強みを活かした「人の動かし方」を手に入れていただきます。</p> <p>2/13(金)</p>		<p> 相手の心と思考に働きかける</p> <p>引き出しヒアリングカセセミナー オンライン</p> <p>演習やディカッションを通じて「質問」「ヒアリング」の実践力を高め、コミュニケーションと情報収集の質を高めることを目指します。</p> <p>2/25(水)</p>	
<p> チーム・組織のコミュニケーションがうまくいく!</p> <p>アンコンシャスバイアス入門セミナー オンライン</p> <p>自身のバイアスに気づき、それに基づく思考や言動を振り返ります。そのうえでバイアスに対処するための意識の持ち方を習得します。</p> <p>2/13(金)</p>		<p> チーム力を高める</p> <p>価値観理解とキャリア開発セミナー</p> <p>エンゲージメントカードを用いて、ご参加者一人ひとりがモチベーション高く働くために大切にしたい価値観を直感的に選び、講師の問いかけや参加者同士の対話を通して自己理解を深めていきます。</p> <p>2/27(金)</p>	
<p> 若手社員のためのビジネスの基礎力を高める</p> <p>新入・若手社員のためのロジカルシンキング入門セミナー オンライン</p> <p>身近なテーマでの演習を取り入れた講師の指導により、「ロジカルに考え実践することは易しい」と感じられます。また、同年代の参加者同士で考え気づきの多い、実践型セミナーです。</p> <p>2/16(月)</p>		<p> ～Win-Winを実現させる～</p> <p>「折衝・交渉」実践力向上セミナー</p> <p>Win-Winを実現させるための「折衝・交渉」力を、理論と演習・実践によって習得します。</p> <p>3/3(火)</p>	
<p> 働きづらさを抱える社員がイキイキできる職場を目指して</p> <p>発達障害の理解と関わり方セミナー オンライン</p> <p>発達障害や働きづらさを抱える社員を部下に持つ方はもちろんのこと、すべての管理職やリーダーの方を対象に、発達障害の特性・対応策について学んでいただきます。</p> <p>2/16(月)</p>		<p> 新人・若手社員の方向け</p> <p>実践式「上手なメモ力」養成講座 オンライン</p> <p>実際の業務に即した演習を通じて「メモ力」を高め、仕事の質と能率・生産性を高めることを目指します。</p> <p>3/3(火)</p>	
<p> 法的知識やリスクマインドを演習で養う</p> <p>「契約の基本と契約書作成」実務基本コース</p> <p>基本を体系的に学ぶことにより、契約書作成能力だけでなく、実務に必要な法的知識の考え方や、リスク管理のセンスをあわせて身につけられます。</p> <p>2/17(火)～2/18(水)</p>		<p> 仕事の質とスピードを高めるために必要な4つの力を向上させます!</p> <p>仕事の質とスピードを高める「4つの力」向上セミナー</p> <p>仕事の質とスピードを高めるために必要な、以下の4つの力を向上させます。 ① 読み解き力 ② 段取り力 ③ さばき力 ④ 巻き込み力</p> <p>3/4(水)</p>	
<p> 業務の標準化・スムーズな引継ぎを実現するための</p> <p>「ミスゼロ」マニュアル作成入門セミナー オンライン</p> <p>引継ぎミスを減らすあるべき姿を描き、マニュアル化の対象業務の選択、作成のステップ、作成ルールづくり方などをやさしく解説し、習得していただきます。</p> <p>2/18(水)</p>		<p> 生産性を上げ、自ら「働き方」を改革しよう! 【旧名称:「ムダゼロ」時短しごと術実践セミナー】</p> <p>まだまだできる!オフィスの業務効率化実践セミナー オンライン</p> <p>一人ひとりがこれまでの仕事のやり方を振り返り、仕事上の「ムダ」を知り、それをなくすことで、質を下げることなく生産性を上げ、仕事を早く終わらせることを目指します。</p> <p>3/4(水)</p>	
<p> 人と組織の良循環を生む</p> <p>解決志向アプローチ入門セミナー オンライン</p> <p>解決志向アプローチは心理療法の手法の一つで、目標や解決に焦点を当てて未来に目を向けたコミュニケーションで前向きな意欲や具体的な行動を引き出します。</p> <p>2/18(水)</p>		<p> 管理職、人事・労務担当者として知っておきたい</p> <p>ハラスメントの知識と対策セミナー オンライン</p> <p>職場で起こりうるハラスメント問題を判例も交えながら解説をし、ハラスメントに関する知識をご習得いただきます。また、指導者層や企業に求められている法改正・指針に基づいた具体的な対応を解説します。</p> <p>3/4(水)</p>	

関西開催 公開セミナー（2026年1月～3月開催）一覧

詳細・お申込みは、<https://school.jma.or.jp/>

<p>〆 OJTやメンター制度の効果を最大化する</p> <p>新人・若手育成のためのコーチング&メンタリング実践セミナー オンライン</p> <p>自立性・主体性を高める「コーチング」の手法を用いて、新人・若手社員の育成方法、コミュニケーション方法を習得していただきます。</p> <p>3/5(木)</p>	<p>人 人事プロフェッショナルのためのHRM基礎講座⑥</p> <p>組織開発 オンライン</p> <p>人事の実務・哲学・理論を体系的に学ぶ、JSHRM(日本人材マネジメント協会)認定講座(HRMナレッジ大系®準拠)</p> <p>1/8(木)</p>
<p>〆 周囲を巻き込み「協働」で成果を上げる</p> <p>巻き込み仕事力向上セミナー</p> <p>上司、メンバー、他部門、社外の方など、他者を巻き込むスキルを高め、仕事のスタイル強化のポイントを学びます。</p> <p>3/5(木)</p>	<p>人 自社の魅力度を向上させ、いい人材に「入社したい」と思わせる</p> <p>採用力向上セミナー【説明会プレゼンテーション】 オンライン日程あり</p> <p>本セミナーで学べるプレゼンテーションスキルを会社説明会で発揮することで、学生や応募者から見た自社の魅力度が向上します。</p> <p>【研修室】1/19(月) 【オンライン】2/26(木)</p>
<p>〆 予算管理の腕前向上を目指す</p> <p>管理職者のための実践的「予算管理」セミナー オンライン</p> <p>「予算管理」に必要かつ実践的な知恵とノウハウを、経験豊富な経営コンサルタントが伝授します。</p> <p>3/6(金)</p>	<p>人 最新動向をふまえた</p> <p>採用担当者実務基本セミナー オンライン選択可</p> <p>採用担当者が知っておきたい、採用計画や選考の実務に関して、企業への採用支援の実績を多く持つ講師が、最新情報や実例を交え具体的に解説します。そして、今後の採用活動に活かしていただきます。</p> <p>1/20(火)</p>
<p>〆 「断捨離®」スキルの習得で、目標・夢の実現へ</p> <p>断捨離® deセルフコーチングセミナー オンライン</p> <p>「断捨離®」の考え方を習得し、それを活用したセルフコーチングによってワークライフバランスの充実と自身の目標や夢の実現を目指します。</p> <p>3/6(金)</p>	<p>人 人材育成を促進する</p> <p>研修体系と教育カリキュラムの作り方セミナー</p> <p>人材育成を促進するために必要な人材育成研修体系と教育カリキュラムの作り方を学び、実践できることを目指します。</p> <p>1/22(木)</p>
<p>〆 本気で部下の成長と向き合う</p> <p>1on1ミーティングの活かし方セミナー オンライン</p> <p>ロールプレイング演習を交えて、職場で実践できる1on1ミーティングの活かし方を身につけていただきます。</p> <p>3/6(金)</p>	<p>人 面接でいい人材を見抜く、いい人材に「入社したい」と思わせる</p> <p>採用力向上セミナー【面接官トレーニング】 オンライン日程あり</p> <p>面接の考え方や手法などを座学で学ぶだけではなく、実際にセミナー内で模擬面接ロールプレイングを実施し、すぐに面接現場で使えるようにトレーニングします。</p> <p>【研修室】1/26(月) 【オンライン】3/3(火)</p>
<p>〆 社会人に必須の基本を学び、文書を通して質の高い仕事を目指す</p> <p>ビジネスメール&文書作成 基本研修</p> <p>ビジネスメール・文書の基本ルールを知り、伝えたい内容を明瞭・簡潔に伝えるコツを習得します。</p> <p>3/10(火)</p>	<p>人 人事プロフェッショナルのためのHRM基礎講座⑦</p> <p>労働法・政策と職場管理 オンライン</p> <p>人事の実務・哲学・理論を体系的に学ぶ、JSHRM(日本人材マネジメント協会)認定講座(HRMナレッジ大系®準拠)</p> <p>1/27(火)</p>
<p>〆 業務の能率、生産性、品質の向上を目指す</p> <p>業務ミス防止・問題解決のための「なぜなぜ分析」と再発防止セミナー オンライン</p> <p>非製造部門で起きる業務ミス、問題・課題の真因究明と再発防止策にも有効な「なぜなぜ分析」「4M」「PDCAサイクル」等の手法・思考を演習によって習得。</p> <p>3/10(火)</p>	<p>人 2018年4月より精神障がい者雇用が義務化</p> <p>“戦略的”障がい者雇用実務基本セミナー オンライン</p> <p>いかに求人し採用をどのように増やすか、自社にどのように定着してもらうか、自社の一員としていかにいきいき働いてもらうか等、いかに障がい者雇用を戦略的にに行い、いかに企業の成長につなげていくかをお伝えします。</p> <p>1/29(木)</p>
<p>〆 メンバーや顧客との人間関係を好転させ、ビジネス成果を最大化させる</p> <p>傾聴力&質問力 強化セミナー</p> <p>「傾聴力」と「質問力」の基本と応用を習得し、ロールプレイで実践し、すぐに使えるコミュニケーションスキルとしてマスターしていただきます。</p> <p>3/11(水)</p>	<p>人 活き活きた職場を作り、個人と組織の成果を高める</p> <p>組織開発入門セミナー オンライン</p> <p>職場の実践者として組織開発を行うために必要なポイントを体系立ててお伝えします。組織開発の実践的な理解を深め、グループワークを交えて職場での実践力を高めていただきます。</p> <p>1/29(木)</p>
<p>〆 「レジリエンス」は誰にでも鍛えることができる</p> <p>新入・若手社員のためのレジリエンス“力”養成セミナー オンライン</p> <p>新入・若手社員など社会人の早い時期に、失敗や困難を克服し精神的に回復できるレジリエンス“力”を学び、身につけていただきます。</p> <p>3/11(水)</p>	<p>人 自社の新卒採用・中途採用に課題を感じている方に</p> <p>採用力向上セミナー【採用活動の手法とポイント】</p> <p>新卒採用と中途採用の両方において、採用活動を成功させるための効果的な手法とポイントを学びます。昨今の採用手段やノウハウを習得し、採用成果を高めることを目指します。</p> <p>1/30(金)</p>
<p>人 自社にあったプログラムを立案し実施する</p> <p>新入社員研修の設計と進め方・教え方セミナー</p> <p>新入社員研修の意義を再確認し、“いまだき”の新入社員世代の状況を踏まえ、自社にあった新入社員研修のプログラムを立案できるノウハウをお伝えします。</p> <p>1/8(木)～1/9(金)</p>	<p>人 2日間の実践指導により、社内研修の効果を高める</p> <p>社内研修インストラクター入門セミナー</p> <p>社内研修のインストラクター、講師役の方に使命・役割と心構えから必要な基本スキルを2日間で効果的に身につけていただくことができます。</p> <p>2/2(月)～2/3(火)</p>

人事・人材開発スタッフフォーラム

2026年度 第30期「夢工房」

1月31日(土)まで
超早割中!

会期 2026年6月～12月の7カ月間

合計研修日数12日間 / 全8単位 (うち合宿4回)

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 1 通い 2026年 6月24日(水) | 5 合宿 2026年 9月11日(金)～12日(土) |
| 2 合宿 2026年 7月17日(金)～18日(土) | 6 合宿 2026年10月 9日(金)～10日(土) |
| 3 通い 2026年 8月24日(月) | 7 通い 2026年11月13日(金) |
| 4 通い 2026年 8月25日(火) | 8 合宿 2026年12月 3日(木)～ 4日(金) |

講師



【トータルコーディネータ】

花田 光世 氏

慶應義塾大学 名誉教授

一般社団法人キャリアアドバイザー協議会 代表理事



【単位講師】

高橋 俊介 氏

ピープルファクターコンサルティング 代表

※その他、有力企業の人事・人材開発部門リーダーの方などをゲストスピーカーとしてお招きします。

参加対象

- ・人事・人材開発・経営企画部門等、企業の中で「人と組織の課題」に携わる若手スタッフの方
- ・人事・人材開発・組織開発の職務で将来活躍が期待される方
- ・本プログラムの趣旨を理解し、積極的に参加いただける方
(年齢の目安：30歳前後～40歳前後、人事・人材関連業務の経験年数は問いません。)

開催のねらい

超高齢化社会、人手不足、働き手の意識の変化など昨今のビジネス環境は、ますます先行きの予測困難性が高まっています。そのようななか、変化に適応できる人・組織づくりの担い手である人事部門への期待は日ごとに高まっています。

変革を推進し、経営戦略のパートナーとして活躍する人事・人材開発の仕組みは、企業の成長・発展に欠くことのできない要素といえます。また一方で、働く人々の能力と意欲を高める組織風土の醸成も、人事・人材開発の大きな役割です。

本「夢工房」では、このような環境において、近い将来の組織・人事戦略をデザインし、実行できる人材の育成を図り、コーディネーターの問題提起・ゲスト講演・チーム研究等、7ヶ月間・全8回の熱のこもった研修を進めてまいります。

詳細・お申込みは

詳しくは

JMA 夢工房

もしくは

セミナーID
(半角数字)

JMA 100233

で検索



関西開催 公開セミナー（2026年1月～3月開催）一覧		詳細・お申込みは、 https://school.jma.or.jp/	
人 仕事経験を圧倒的に成長につなげる		人 ～創造性が発揮される場づくり～	
戦略的人材育成とOJT実践セミナー	オンライン	ワークショップ・デザイン入門セミナー	
人材育成を戦略的に進めるための視点や経験学習モデルを学んでいただき、多くの演習を通じて効果的なOJTを実践できるように目指します。また、より成長を促進するために必要な日々のマネジメントまでお伝えします。	2/3(火)	企業内外でワークショップを主催する事務局や社内講師・インストラクターなどの皆様が、どのようにワークショップを企画・運営していけばよいかを、理論と演習を通じて基本的なスキルを習得します。	2/24(火)
人 自社人材を「見える化」し、人材配置と育成戦略の基礎を構築する		人 4つの仕事を向上させ、信頼される総務担当者になる	
人材マップの作り方と活用セミナー	オンライン	総務の仕事力向上セミナー	
人材マップの基本的考え方と具体的な作り方の基本を学べます。また、人事・人材部門およびライン・マネジャーに役立つ「人材マップ」を複数紹介いたします。	2/4(水)	これからの時代に期待される総務担当者の役割と視点を確認し、総務に必要な「段取り力」「改善力」「ESコミュニケーション力」「CS機転力」の向上を目指します。	2/26(木)
人 「傾聴力」や「質問力」を学べます		人 効果的な研修設計の基本	
管理職・役員のための面接官トレーニング講座	オンライン	インストラクショナルデザイン基礎セミナー(全3回)	オンライン
貴社の社風や求める能力にマッチした「優秀な人材を選び抜き」、「優秀な人材に選ばれる」ための面接手法を学んでいただけます。	2/6(金)	さまざまな研修設計の条件をインストラクショナルシステムデザイン（ISD）の考え方に沿って、効果的な研修設計へのアクションを整理します。	3/2(月)・3/9(月)・3/16(月)
人 人事プロフェッショナルのためのHRM基礎講座⑧	NEW	人 1日でよくわかる!シリーズ	
HRテクノロジー	オンライン	給与計算実務基礎セミナー	オンライン
人事の実務・哲学・理論を体系的に学ぶ、JSHRM（日本人材マネジメント協会）認定講座（HRMナレッジ大系®準拠）	2/9(月)	給与計算について、その仕組み、方法を学ぶだけでなく、労働基準法の法改正に関する情報も学ぶことで、実務に直結する知識が身につきます。	3/5(木)
人 ケイパビリティ・モデルに基づく		人 実際の届出フォーマットで学び、即実践に!	
人材開発体系の作り方セミナー(全2回)	オンライン	社会保険制度基礎セミナー	オンライン
「自社に必要な人材の能力・行動要件(ケイパビリティ)」を明確にした上で、包括的な人材開発計画を作るための基本的なプロセスとフレームワークを学び、実践展開へのステップを明確にしていきます。	2/10(火)・2/17(火)	新任の方でも、わかりやすく社会保険の内容、制度、仕組みを理解し、即実践に役立てられるよう下記特徴を持って学びます。	3/12(木)
人 効率的な業務遂行のために		人 協力して成果を上げる	
人事・労務のためのExcelスキル向上セミナー	オンライン	心理的安全性が高まる職場づくりセミナー	オンライン
人事・労務担当者として知っておきたいExcelの使い方について、人事業務と紐づけて、デモを交えながら具体的に解説します。そして今後の人事業務の効率化に活かしていただけるようになります。	2/12(木)	心理的安全性を正しく理解するとともに、職場で具体的に高める方法を演習を通じて身に付けていただきます。	3/13(金)
人 学生が満足するプログラムを企画するための		事 「できる秘書の仕事術」を学び、実務に活かす!	
インターンシップの進め方入門セミナー	オンライン	秘書・アシスタント業務基本セミナー	
1～3日程度で採用を見据えた企業単独でやるインターンシップの実施を想定し、企業の立場から、学生が満足するインターンシッププログラムの策定方法を修得いただけます。	2/13(金)	理想の仕事スタイルを学び、お客様からの好感度を上げるビジネスマナー、要件をコンパクトに正確に伝える方法、上司と企業をイメージアップするコミュニケーションを習得していただきます。	2/5(木)
人 人事プロフェッショナルのためのHRM基礎講座⑨	NEW	事 経理業務の基礎が1日でよくわかる	
経営戦略を支えるHRコンピテンシー	オンライン	経理の基本習得セミナー	オンライン
人事の実務・哲学・理論を体系的に学ぶ、JSHRM（日本人材マネジメント協会）認定講座（HRMナレッジ大系®準拠）	2/13(金)	経理部門の新入社員や他部門からの異動などで新たに経理業務を担当する方などを対象に、経理の役割や業務の基本を1日で学びます。	2/6(金)
人 人事プロフェッショナルのためのHRM基礎講座⑩	NEW	営 「営業事務」から「インサイドセールス」へ	
生成AIの活用	オンライン	営業アシスタントの仕事術セミナー	オンライン
人事の実務・哲学・理論を体系的に学ぶ、JSHRM（日本人材マネジメント協会）認定講座（HRMナレッジ大系®準拠）	2/18(水)	売上向上に貢献する視点から、営業アシスタントの存在意義を理解し、営業成果に繋がるマインドとスキルを磨きます。そして、営業担当者との連携を高めるコミュニケーションについて学びます。	2/17(火)
人 適切な労務管理のための		事 さらなるスキル向上と視座を高める	
労働基準法の基本セミナー	オンライン	秘書業務アドバンスセミナー	
その労働基準法に焦点を当て、人事労務担当や管理職が押さえておくべき労務管理の基本を習得します。	2/19(木)	秘書として、一段上のレベルアップに必要な能力は何かを考え、情報交流や事例研究を通じて、知識と技術を身につけます。	2/19(木)

人事労務実践コース 番外編

松下直子の＜おもろい人事＞3 新入社員のオンボーディングについて語り合おう

JMAでは、人事労務実践コース～松下直子ゼミナール～（全4日間・合宿あり）を2022年に大阪で初開講して以来、東京開催も含め、第6期までを開講しています。その番外編として、**ネットワーキングの場とコース参加者のフォローアップを目的に、「松下直子の＜おもろい人事＞」を年に1回開催**。第一線の現場で働く人事パーソンが、日々の業務に忙殺されながらも、他社の人事パーソンから刺激をもらい、**人事の仕事って大変だけど「おもろい」、明日からの仕事を前向きに「おもろく」やっていこうと思える場**を創出しております。

そして、第3回は、東京の修了者も増えたことから、初めて東京で開催いたします。ゲスト講師として、古河産業株式会社企画戦略統括部門 人事部の藤井 祐作様にお越しいただき、**新入社員のオンボーディングをテーマに、独自の新入社員研修や配属先部門を巻き込んだ取り組みなど、人事と現場の温度差をなくし、全社で新入社員を育成している事例をエピソードや想いとともにお話しいたします**。そして、松下直子講師との対談、参加者も含めたディスカッションを通して、明日からのヒント・活力にさせていただきます。人事労務実践コースの参加者のみならず、本テーマにご興味のある人事の方もご参加いただけますので是非ご興味ある方は、ご参加ください。



【ゲスト講師】 古河産業(株)
企画戦略統括部門 人事部
藤井 祐作氏

開催日時 **2026年 1月30日(金)** 【時間】 13:45～16:45

参加料 法人会員：無料

会 員 外：11,000円/1名(税込) ※ただし、下記 優待対象は無料

参加対象 ●人事労務実践コースの参加者・過去参加者とその上長・同僚の方
●企業の人事・人材開発部門のご担当者

※個人の方、コンサルタント・講師業・同業他社と小会が判断する方からのお申込みはお断りいたします。

【優待対象】
・JMA主催の長期コース参加者（過去の開催のものも含む）
・JMA主催の公開セミナー参加者・申込責任者（2023～2025年度）
※これから開催のものに申し込まれた方も含みますが、交流会等のイベントは除きます。公開セミナーは参加料30,000円以上ものが対象です。
・JMAの講師派遣を利用している企業（2023～2025年度）

コーディネーター 松下 直子氏
株式会社オフィスあ
代表取締役



詳細・お申し込みは

JMA 人事・人材開発
<https://hr.jma.or.jp/>

検索

セミナーID

JMA 152493



関西開催 公開セミナー（2026年1月～3月開催）一覧		詳細・お申込みは、 https://school.jma.or.jp/	
■ ChatGPTやMicrosoft Copilotで質と効率を高める	NEW	■ 設計品質向上基礎セミナー＜実践編＞	
秘書のためのAI活用術セミナー（入門編）		FMEA・DRBFMの本質的理解と実践法	オンライン
AIの基本的な知識と実務への具体的な導入方法、そして効果的なプロンプトの出し方を学び、業務に即戦力として活かせるスキルを身につけます。	3/12(木)	企業の皆様がどこでつまずくのかを丁寧に紐解き、職場で実践する方法と一緒に考えていきます。	1/30(金)
■ 傾聴力と質問力を強化して、顧客の本音とニーズを引き出す		■ 設計品質向上シリーズ	
ロールプレイで学ぶ 営業力養成セミナー【ヒアリングスキル編】		「設計手順の標準化」推進セミナー	オンライン
営業パーソンのヒアリングスキルの核となる「傾聴力」と「質問力」を高め、提案の質を上げ、参加者の営業力を強化します。	1/16(金)	「設計手順の標準化」を切り口により「筋の良い」設計の伝承方法を学んでいただく中堅～ベテラン技術者向けプログラムです。	2/10(火)
■ 商談の場での「伝える技術」を身に付ける		■ 開発・設計・技術リーダーのための	
ロールプレイで学ぶ 営業力養成セミナー【プレゼンススキル編】		チームマネジメント研修	オンライン
プレゼンテーションの3要素や話の内容を魅力的に加工するテクニック、効果的なメッセージの伝え方などを理解していただけます。	3/9(月)	中堅技術者の方やプロジェクトリーダーの方に「プロジェクトをまとめる」「人を動かす」ための基本となる「業務とコミュニケーションとモチベーションのマネジメント」を学んでいただけるセミナーです。	2/13(金)
■ 良い戦略を立案するための要諦を基礎から学ぶ		■ 問題の未然防止活動を推進させよう	
事業戦略基礎セミナー		DR/DRBFM実践研修	オンライン
事業戦略とは何か、なぜ必要か、成功のポイントは何か、どのように戦略立案するのかについて学び、企業内で戦略を立案できる人材を増やすことを狙いとしています。	1/22(木)～1/23(金)	事前に問題を把握し、未然防止ができるよう、DRやDRBFMの具体的な実践手法について学びます。	2/13(金)
■ 潜在ニーズに基づく独自価値の創造に向けて		■ 確実に成果をうむ	
BtoBマーケティング基礎セミナー		実験の考え方と記録・実験ノートの取り方	オンライン
BtoBマーケティングの普遍的な知識を学び、業務の流れを体系立てて理解し、これらが必要となるBtoBビジネスのマーケティングの考え方を学びます。	1/22(木)～1/23(金)	確実に結果を成果へと昇華させる開発を実現するために必要な知識を、記録に重点を置いて詳細に解説します。	2/13(金)
■ 高付加価値商品の創出のための仕組みづくりを習得！		■ 学会や技術講演など研究者・技術者特有のプレゼンススキルを磨く	
情報収集力・商品企画力強化セミナー【基礎編】		「技術プレゼンテーション」スキル向上セミナー（スライド作成&本番実践編）	オンライン
商品開発のプロセス・事業環境認識・市場セグメンテーション・競合分析・技術トレンド分析等を学びます。	2/4(水)～2/5(木)	ストーリー構築、スライドの作成、そして本番の話し方や緊張の和らげかた、質疑応答などについて、さまざまな演習を交えて習得していただきます。	2/16(月)
■ 実務に活かせる知識がゼロからわかる		■ 若手技術者のための	
マーケティング基礎セミナー	オンライン	設計業務の基礎習得セミナー	オンライン
はじめてマーケティング部門に配属になった方や、業務でマーケティングになじみの少ない研究開発・生産・企画・営業部門の方に対して、マーケティングの概要を体系的にわかりやすく解説。	2/5(木)	設計の中で最も重要なアウトプットである図面の基礎を学びます。設計とは何か、なぜ図面があるのか、どうやって描くのかを丁寧に解説します。	2/20(金)
■ 自前主義から脱却し、限界を突き破るための		■ 機械製図の基本ルールとうまく描くコツを身につける	
オープンイノベーションによる新事業開発基礎セミナー	オンライン	図面の描き方習得セミナー	オンライン 選択可
社外との連携による新事業開発のやり方や手順を、わかりやすく解説し、習得できます。社外との連携（ベンチャーや異業種連携）でつまづきやすい箇所を明らかにして失敗確率を減らし、効果的な連携の実務スキルの向上を目指します。	2/17(火)	◆はじめて製図をおこなう方にも、JIS製図規格を基礎からわかりやすく解説します。◆形を表す第三角法の習得では、立体モデルを手にしながら演習を踏まえて理解を深めます。◆寸法を記入する際に大切な「基準の考え方」は事例を踏まえながら紹介します。	2/25(水)
■ 若手・中堅技術者がおさえておくべき知識・スキルを学ぶ		■ 「どう選ぶのか?」、「なぜ選ばれたのか?」をやさしく学ぶ	
タグチメソッドの基礎理解	オンライン	加工材料基本知識習得セミナー	オンライン 選択可
1日間という制約の中で、その基本概念を理解し、適用方法についての理解を深めていただくことを中心に置いています。数式の成り立ちなどは他に譲り、職場の中での活用方法を考えていただけるよう、わかりやすく丁寧に解説していきます。演習やQ&Aを交えて双方向で進めてまいります。	1/19(月)	材料選定の具体的な進め方を、「なぜその材料が選ばれたのか」がわかる知識を習得します。	2/26(木)
■ 開発効率化、スピードアップを実現させるためのマネジメントスキルUP		■ 分かる、伝わる、納得できる	
製品開発・技術開発 テーマ推進マネジメント研修	オンライン	技術者のための「報告書・レポートの書き方」	オンライン
開発テーマの企画・計画・実行・評価・アクションマネジメントのことです。技術の高度化・複雑化・ハイスピード化に対応するための開発マネジメントスキルを習得します。	1/20(火)	技術者が作成する文書にフォーカスしました。研究・開発の経験豊富な講師が、文書の構成からストーリーの組み方までを詳細に解説します。受講後には「伝えたいことが伝わる、分かりやすい、読みやすい」文章を書けることをゴールとして開催します。	2/27(金)
■ 目的達成できるロジカルな考え方と具体的方法		■ ◆技術者の働き方改革◆ 結論を導き、行動へとつなげる	
技術者が研究開発を行うための論理的な考え方と進め方	オンライン	技術者のための 効果的な会議の準備と進め方	オンライン
研究開発の場面はもちろん、製造トラブルなどの問題解決においても役立つ若手・中堅技術者におすすめのプログラムです。	1/26(月)	「会議の本質を理解する」を基本として、あるべき正しい会議というものを詳しく、わかりやすく解説します。技術者を対象としていますので、技術ミーティング特有の課題とその解決法を習得できます。	3/2(月)

セミナー紹介

研究・開発・技術部門 技術者育成担当者交流会議
～全員が成長する、これからのOJTのあり方を考える～

会議(半日) 定員: 20名 セミナーID(半角数字)
交流会(17:15～18:15) **JMA 152620**

会期・会場 2026年 1月14日(水)
【時間】半日 <会議 13:30～17:00 / 交流会 17:15～18:15>
【会場】日本能率協会 関西事務所 研修室(大阪市北区梅田)

特長・ねらい 技術者育成担当者交流会議は、研究・開発・技術部門での技術者育成担当者や人事部・人材開発部門での技術者育成担当者が現在、将来の課題に対して、相互啓発と異業種交流(異業種間による情報交換、人的ネットワークの形成)を通して、業務課題の解決の一助となる場や技術者育成のあるべき姿を探求する場として開催いたします。

プログラム テーマ: **全員が成長する、これからのOJTのあり方を考える**

- 1 オリエンテーション & 講演**
2 課題の洗い出し、整理、共有、深堀
(参加者同士の名刺交換などをしていただきますので、名刺を45枚前後ご持参ください)
- 3 全体共有**
4 交流会(17:15～18:15)

※プログラム変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

対象 ● 企業での研究・開発・技術部門技術者育成担当者の方
(1社2名までの参加可能)
※1. ご自身の育成・OJTスキル向上ではなく、組織全体の育成施策に取り組んでいる方を対象にしたイベントです。
※2. 個人の方、コンサルタント・講師業・人事・人材育成向けのサービスを提供する会社と小会が判断する方からの申込みはお断りいたします。

参加料(税込) 法人会員: **無料**
会員外: **5,500円/1名(税込)** ※ただし、下記 **優待対象は無料**
【優待対象】・日本能率協会 法人会員 ・日本能率協会 評議員会社
・一般社団法人日本能率協会主催公開セミナー参加者
・派遣責任者(2023～2025年度)
※これから開催のものに申し込まれた方も含まれますが、交流会等のイベントは除きます。
・JMAの講師派遣を利用している企業(2023～2025年度)

ファシリテーター
(敬称略) **盛田 悠平**

㈱日本能率協会コンサルティング
R&Dコンサルティング事業本部
チーフ・コンサルタント

セミナーID
JMA 152620



関西開催 公開セミナー（2026年1月～3月開催）一覧		詳細・お申込みは、 https://school.jma.or.jp/	
生 生産部門 階層別研修	生 若手社員の3つの基本能力を高める		
製造業の新人・若手に求められる3つの『力』養成コース	改善意識と仕事力アップセミナー	オンライン	
モノづくりの設計～購買～製造～販売のプロセスを理解頂き、QCDSを高めるため改善の役割を考え、製造現場改善の推進力を養います。	1/15(木)	ゲーム感覚を取り入れて「改善意識」を高め、仕事力に必要な基本スキルを演習やグループ研究をとおして習得していただきます。	2/27(金)
生 残業を減らしチーム生産性を高める	生 改善余地が大きい間接業務を見直す！		
チーム力を高めて生産性を向上させる「チームタスク管理」セミナー	5S改善と見える化セミナー	オンライン	オンライン
かんばん方式を取り入れたチームタスク管理術を習得。原理原則を取り入れ、どのように平準化と変更対応性のアップ、異常の見える化と未然防止、課題解決に応える力を養います。	1/19(月)	「見える化」を推進し、「信頼できる」、「安心できる」職場づくりを実現。「間接業務の5Sがなぜ進まないのか？」その要因を「なぜなぜ検討」で掘り下げ対策づくりを指導します。	3/5(木)
生 非製造業・間接部門でQCツールを活用したい方へ	購 いまの時代に即した設備調達ノウハウの習得		
QC実践セミナー〈管理・間接・スタッフ部門向け〉	設備調達セミナー	オンライン	オンライン
非製造業・間接部門の方向けのQCを学ぶセミナーです。QC分析で見える化したのに改善できない、とお悩みの方はぜひご参加ください。	1/27(火)	いまの時代に即した設備調達のノウハウをわかりやすく解説していきます。設備調達の考え方を学びなおしたい方、従来から続けてきた手法をアップデートしたい方のご参加をもち待ちしております。	1/16(金)
生 生産部門 階層別研修	購 これからの新たなフォーキャスト計算法		
製造監督者に求められる3つの『力』養成コース	在庫削減のための調達担当者が知るべき需要予測入門セミナー	オンライン	オンライン
モノづくりのプロとして現場で生産に必要な要因系（インプット）のアイテムを管理するためのスキルと現場改善の基本を定着させる力など、変更管理能力・4M管理能力・現場改善力を養います。	1/28(水)	「バイヤー視点で」知るべき需要予測の方法について解説します。	1/21(水)
生 変化・変動への対応力を高める	購 決算書の見方から各種経営指標と活用方法を半日で学ぶ		
生産管理能力強化セミナー	「サプライヤ決算書の見方と倒産事前察知」習得セミナー	オンライン	オンライン
生産管理の基本となる仕組みづくりと生産計画を押さえ、主役となりつつある「実行管理」の進め方について効果的なフレームワークの事例とともに学んでいただけます。	1/29(木)～1/30(金)	知識がないといざという時に適切な行動がとれないサプライヤの倒産、粉飾。3時間半でしっかりと解説します。	1/22(木)
生 演習とグループ実習でスキル向上をはかる！ 職場の問題解決に適用して、効率の良い、働きやすい職場をつくる！	購 「ここからしか買えない」状況にどう対策するか!?		
「なぜなぜ分析」実践セミナー	シングルソース攻略セミナー	オンライン	オンライン
原因追究において論理的に考える際のポイントをわかりやすく解説します。	2/3(火)	さまざまな購入対象品で進む「独占化」「寡占化」の現実を伝えるとともに具体的な対処法をお伝えします。	1/27(火)
生 利益を生み出し、競争力を高める	購 バイヤー自らコスト削減のネタを探す		
製造現場のムダに気づく7つの視点	コスト削減の基本と見残り査定入門セミナー	オンライン 選択可	オンライン
製造現場における（顧客にとって価値のない）ムダを7つの視点で捉え、それぞれのムダをみつけるための着眼点や、ムダ取りの実践方法について丁寧に解説します。	2/3(火)	購買・調達担当者の基本かつメイン業務である見残り査定や原価計算の手法を、原価の仕組みや管理会計の基礎から学びます。	2/4(水)
生 ムダを「見える化」して、効率的な職場を実現する！	購 調達担当者が真に必要な本当の交渉力		
演習でわかりやすく学ぶ IE基礎実践セミナー	調達担当者のための交渉力基礎習得セミナー	オンライン	オンライン
原価低減を進めるためには、工程や作業の中に潜む「ムリ・ムダ・ムラ」を見つけて一掃することが必要です。そのためにIE手法を活用すると効果的です。仕事をよく観察・分析し、問題点を見つけて、着眼点やメンバーの知恵をうまく活用して、より良いやり方に改善する力がつきます。	2/5(木)～2/6(金)	テクニックを駆使する「交渉術」だけではなく、交渉プロセスを管理し、創造的な交渉結果を実現する「交渉力」を習得します。演習を多く設けた実践さながらのセミナーです。	2/10(火)
生 改善力を高めQCDSを向上させ、現場マネジメントのノウハウを体験型カリキュラムで体得する	購 調達機能としての価値発揮の力を強化する		
現場力を鍛える「見える化」改善実践セミナー	調達担当者のための調達物流知識習得セミナー	オンライン	オンライン
見える化を7つの視点でとらえ、現場のマネジメント力を高めるスキルやノウハウを、分かりやすくご説明いたします。	2/5(木)	調達担当がいま知っておくべき物流の基礎およびいろいろな打ち手の理解を深めて調達活動に活かしていただくプログラムです。	2/12(木)
生 サプライヤ管理の勘所を事例と演習で学ぶ	購 状況にあわせ最大限の効果を得る「サプライヤマネジメント」		
「外注先の品質・納期・原価」課題解決セミナー	サプライヤ評価・サプライヤ戦略セミナー	オンライン	オンライン
外注先の品質・原価・納期のレベルを高めるための外注先管理の管理ポイントと効果的な管理フレームワークを事例とともに紹介します。	2/9(月)	効果的な運用のキーとなる ①継続的・公正なサプライヤ評価、②サプライヤシェアのコントロール、③社内への周知徹底を1日で集中的に学びます。	2/18(水)
生 生産部門 階層別研修	購 サプライヤからの値上げ要求に対する適切な対応方法		
生産部門リーダーに求められる3つの『力』養成コース	「値上げ要求」対策セミナー	オンライン	オンライン
自らが問題をとらえて、周りを巻き込みながら課題解決にむけ推進する力など、日常管理能力・チームビルディング力・問題認識解決力を養います。	2/17(火)	良好な関係を維持しながら、バイヤー企業側の事業損益への影響を最小にすることを目指す考え方を解説します。	2/19(木)
生 生産性の高い職場を実現する	購 調達部門に求められるCSR調達の最新事情を学ぶ		
業務改善スキル強化セミナー	持続可能な/CSR調達を実現させるサプライヤマネジメント	オンライン	オンライン
職場で即実践するためのノウハウを身につけ、業務分析のやり方、着眼点をしっかりと学びます。	2/18(水)～2/19(木)	調達部門に欠かせないサプライヤをCSR/持続可能な調達の観点でどのようにマネジメントし、実践していくかを学びます。CSR/持続可能な調達の視点・重要ポイントは年々変わっています。	2/25(水)
生 非製造業・間接部門でQCツールを活用したい方へ	購 調達業務の基礎が1日でよくわかる		
QC実践セミナー〈製造業・製造現場向け〉	調達基礎力向上セミナー	オンライン	オンライン
非製造業・間接部門の方向けのQCを学ぶセミナーです。QC分析で見える化したのに改善できない、とお悩みの方はぜひご参加ください。	2/24(火)	調達・購買部門の役割から、バイヤーに求められる広範囲な知識のうち基礎力として身につけるべき内容を俯瞰してご説明します。	3/4(水)
生 ～要るときに要るモノが要るだけ供給できる仕組みづくり～	購 プロジェクト目標達成に貢献する力を養う		
生産管理と在庫・仕掛品削減セミナー	調達担当者のためのプロジェクト遂行力強化セミナー	オンライン	オンライン
ものづくりの基本である生産管理の仕組みを理解し、成果のあがる改善活動のポイントをつかみます。	2/25(水)	調達におけるプロジェクト参画の経験豊富な講師が、調達がプロジェクト成功のためにできる貢献や、そのための打ち手の例などを丁寧に解説します。	3/5(木)
生 事例と共に具体的な取り組み手順・方法を習得	購 作る・鍛える・活用するの3ステップでデータが活きる		
品質・納期・生産性向上のための変化点管理習得セミナー	コストテーブル作成・活用セミナー	オンライン	オンライン
生産現場で発生する「変化」「変更」といった異常を予知・検知し、正常に戻すための管理策の展開、徹底のための標準化と識別について、事例と共に具体的な取り組み手順・方法を習得していただきます。	2/26(木)	コストテーブルは、価格交渉において論理的根拠となるバイヤーの大きな武器です。実務でコストテーブルを多く登場させ、更新作業を進めることができる実践的な手法をご紹介します。	3/10(火)

関西開催 公開セミナー（2026年1月～3月開催）一覧		詳細・お申込みは、 https://school.jma.or.jp/	
D 新たな価値を生み出す管理職のための		D 苦手意識を克服する	
DX時代のマネジメント能力開発コース	オンライン	データ分析・統計入門セミナー【初級編】	オンライン
「組織づくり」「目標設定」「計画（達成プロセス）」「メンバー」「コミュニケーション」「動機づけ」の各視点でのマネジメントを革新し、管理者として「自己変革」「組織変革」を実践していくことが重要です。	1/22(木)～1/23(金)	「超入門」として、数学が苦手な人でもデータ分析や統計の基礎を身に付けられるようにわかりやすく解説します。そして、DX時代に不可欠なデータリテラシーをワークとケーススタディを通して修得し、実務に活かしていただきます。	2/27(金)
D PowerPointを使いこなし、まとめる力・伝える力を向上させる		D DXを単なるデジタル化で終わらせないために	
PowerPoint資料作成セミナー【デザイン編】	オンライン	DXの基礎と価値創造セミナー	オンライン
PowerPointの使い方にとどまらず、資料作成のためのレイアウトやデザインについて学びます。データ収集や資料の構成方法を学び、説得力のある資料作成ができるようにします。	1/22(木)	DXを実現するために必要な組織運営モデルやリーダーシップを企業事例から学び、顧客視点とデザイン思考のポイント、自社の新規事業開発や収益化、新たな価値を生み出し方を押さえます。	3/3(火)
D 日常業務を効率化し、生産性を向上させる		D 生成AI時代の	NEW
DX時代を生き抜く PC仕事力向上セミナー	オンライン	アート思考入門セミナー	オンライン
Excelの効率よい操作法、ビジネスメールの作成スキル、Wordの実力を引き出すポイント、Word・Excelのデータ連携、ショートカットキーの使いこなし、ファイル・フォルダーの効率管理などを学び、PC仕事力を向上させる。	1/23(金)	「対話型鑑賞法」、「想いの共創と具現化」、そして最新のAIを活用する「対話型絵画法」を用いて、アート思考の奥義を探求します。	3/5(木)
D 数字は嘘をつかない指標であり、ビジネスのあらゆる問題解決に有用		D 高速で成長するチームをつくる	
問題解決につながるデータ分析力強化セミナー	オンライン	DX時代のリーダーシップ開発コース	オンライン
コンサルタントが使っている問題解決の手法と、そのために必要なデータ分析の考え方やアプローチ方法を学びます。また、データ分析で使えるエクセル関数も修得していただき、様々なケースを使ったワークショップを通して、データ分析力を強化していただきます。	1/30(金)	DX時代においても成果を出し続けるリーダーに必要な「目標設定力」「問題発見力」「メンバー育成力」「コミュニケーション力」「チームワーク力」「自己変革力」を身に付けていただきます。	3/10(火)～3/11(水)
D 成果を定量的・定性的に評価し、投資・中止の意思決定を行う		D 【ITパスポート（テクノロジ系）出題範囲準拠】	
DX推進の成果可視化セミナー	オンライン	デジタルリテラシー習得講座	オンライン
DX推進で成果を定量的・定性的に評価する意義を理解し、測定手法や優先順位付けを身に付けていただき、DXへの投資ならびにプロジェクト中止の意思決定ができることを目指します。	2/9(月)	これからの社会で必須となるデジタルリテラシーの基礎を、身近な具体例を用い、ITやデジタル技術の話題が苦手な方にもわかりやすく学ぶことができます。	3/10(火)～3/11(水)
D システム思考、アート思考、デザイン思考について学ぶ		D DX時代に不可欠なデータリテラシー	
DX時代に求められる「3つの思考法」入門セミナー	オンライン	データ分析・統計入門セミナー【中級編】	オンライン
複雑な社会で必要とされる、広い視野で社会システム（構造）を紐解くシステム思考、その中で自分がやるべき事として課題を見出すアート思考、そして、課題解決のやり方をデザインするデザイン思考の3つの思考法に関して学びます。	2/17(火)	データ分析の標準ステップを理解し、データモデリングの前段階であるデータの理解や準備の仕方を身につけます。また、予測的データ分析としてExcelを用いた回帰分析の仕方を学びます。	3/13(金)
D DX時代に求められる		日本能率協会【人材育成・組織活性化】無料説明会	
問題発見力強化セミナー	オンライン	管理職の過剰負担にどう立ち向かうか？	
「問題解決型」と「問題発見型」の思考回路の違いをおさえ、問題発見型の頭の使い方を理解していただきます。そして、Why型思考による問題発見の仕方を習得し、思考のレベルを上げていただきます。	2/20(金)	～人事に求められる管理職の支援と育成～	
D 脱・自己流で、業務効率化を実現し、伝わりやすい文書作成のために		近年、管理職を取り巻く環境は大きく変化しています。チーム運営では、これまで以上に心理的安全性やハラスメント防止などが求められ、同時にDX、AI、リスクリングなどの新たな経営課題にも向き合う必要があります。その結果、管理職の負担はかつてないほど増えています。	
PCスキル向上セミナー（Word編）	オンライン	本説明会では、管理職がいきいきと活躍できるようにするための支援と育成のあり方について考えます。参加者の皆さまには、自社で取り組みに活かせるヒントをお持ち帰りいただきます。	
①日常業務で実務に役立つWordスキルを習得し、業務効率化を図る。 ②チームで共有しやすく、利活用しやすい日常文書の作成を知る。 ③伝わる文書のために活かせるWordのスキルを習得する。	2/25(水)	開催日時・会場 14:00～16:00（受付開始 13:40）	
D 効率よく、訴求力のある資料を作成し、よりよいプレゼンを行う		【広島会場】2026年 1月19日(月)	
PCスキル向上セミナー（PowerPoint編）	オンライン	エールエールA館6階 貸会議室（広島駅前）	
①PowerPointでの効率よい資料作成方法を身に付ける。 ②PowerPointによる訴求力のある資料作成方法を学ぶ。 ③プレゼンテーション実施時に必須の操作方法を習得する。	2/25(水)	参加対象 ●人事部、人材開発部門の方 ●研修企画責任者及びご担当者	
D 脱・自己流で、業務効率化を実現し、データの表現力を高める		※1社2名様まで。企業内研修の企画・実施に携わる方向けの説明会です。 ※個人の方、コンサルタント・講師業・人事向けのサービスを提供する会社と小会が判断する方からのお申込みはお断りいたします。	
PCスキル向上セミナー（Excel基礎編）	オンライン	講師 奥田 和広 氏 株式会社タパネル 代表取締役 / JMA 専任講師	
①入力・編集の繰り返しの手間を省く操作方法を習得する。 ②表の見た目を整えてデータの表現力を高める。 ③Excelでの印刷のコツを身につける。	2/26(木)	詳細、お申込みは JMA 人事・人材開発 <input type="button" value="検索"/> https://hr.jma.or.jp/	
D データ分析の手法を身に付け、マクロによる自動化にも挑戦する		お申し込み・詳細は、ホームページまで	
PCスキル向上セミナー（Excelデータ活用編）	オンライン	セミナーへのご参加の場合は、JMAマネジメントスクールのホームページよりお申し込みください。また、プログラム詳細や参加料、最新の開催日程はホームページでご確認いただけます。	
①入力データを分析するためのデータベースの考え方を身につける。 ②テーブル機能とピボットテーブルでデータ分析の手法を習得する。 ③ミスゼロ・省力化の第一歩、マクロによる自動化を学ぶ。	2/26(木)	参加申込先 JMAマネジメントスクール 一般社団法人日本能率協会	
講師派遣も JMAにお任せください。		E-mail: seminar@jma.or.jp FAX: 03(3434)5505 / TEL: 03(3434)6271 〒105-8522 東京都港区芝公園3-1-22 (受付時間)月～金曜日 9:00～17:00（ただし祝日を除く）	
まずはお気軽にお電話を！⇒ TEL: 06-4797-2050		<input type="button" value="詳しくは"/> JMAマネジメントスクール <input type="button" value="検索"/> https://school.jma.or.jp/	
オンラインに関するご案内		講師派遣の問い合わせ先	
オンライン オンラインセミナーとして開催いたします。		各研修は、各社に講師を派遣して社内研修として開催できます。研修プログラムは、各社の希望に合わせてカスタマイズしますので、社内研修をご検討の方はお気軽にお問い合わせください。	
オンライン 選択可 研修室で開催しているセミナーをライブ配信いたします。少人数制ですので、研修室での参加と同様に質問等ができます。		お問い合わせ：関西事務所 TEL: 06 (4797) 2050	
オンライン 日程あり オンライン開催日程が別途設定されております。詳しくはホームページ等をご覧ください。			
オンラインはいずれもZOOMを使用します。新しいセミナーや新たにオンライン対応をするものもございますので、詳細・最新情報はホームページをご覧ください。なお、オンラインセミナーも社内研修としてのご提供が可能です。			

無 料
説明会

～“若手の自走”が
組織の未来を動かす～

主体性を育て、未来を担う人材を育てる 若手育成プログラム

事前申込制
参加無料

若手社員の育成は主体性を育てることが重要です。
[指示されたことはしっかりやるけれど、自分で考えて動かない]「意見を聞いてもはっきり答えない」「改善提案が出てこない」
そんな状況の背景には、“スキルバランスの偏り”があると考えます。
多くの企業では、若手のうちはテクニカルスキル（担当業務に関する知識・手順）の習得が中心になりがちです。
しかし社会で通用する人材に本当に大切なのは、人と関わりながら考え、提案し、行動する力である**ヒューマンスキル&コン
セプチュアルスキル**です。
本説明会では、早くから**計画的に育てる**ことで「仕事のやりがい」や「会社へのエンゲージメント」を高め、現在の**担当業務の
質の向上**につなげる教育体系づくりのヒントや、「**社会で通用する自立した人材**」「**今の仕事を楽しみながら、未来を動かす
人を育てる**」ための約半年間の研修プログラム「NextSeeds」をご紹介します。
基本カリキュラムの一部を**模擬講座として体験**頂けます。
若手人材の育成課題、持続的な改善活動を通じた成長、リーダーとして活躍できる人材育成の必要性を感じておられる人事・
人材開発責任者およびご担当者の方にお勧めです。



【講師】
中村 佳織 氏

開催日時
会場 2026年 1月26日(月) [時間]14:00～16:00
AP大阪梅田東

(大阪市北区堂山町3-3 日本生命梅田ビル5階)

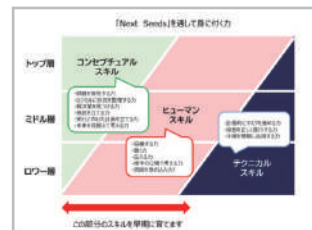
参加対象 ● 人事部門、人材開発部門など教育担当部門の方
● 各部門の研修企画ご担当者の方
※ 1社2名までお申込み可能
※ 個人の方、コンサルタント・講師業・人事向けサービスを提供する会社と
小会が判断する方のお申込みをお断りいたします。

講 師 中村 佳織 氏 株式会社リフェイス代表取締役 / JMA専任講師

内 容

- 若手社員の育成課題・背景
- 企業導入事例・研修テーマ構成と概要説明
- 期待効果（短期・中期・長期）
- 模擬講座
- 質疑応答

※ プログラムは一部変更になる場合がございます。
※ 説明会終了後、個別相談も受け付けております。



一般社団法人日本能率協会 関西事務所
E-mail: jma-kansai@jma.or.jp / TEL: 06-4797-2050
https://www.jma.or.jp/kansai/

申込・詳細は

JMA 関西

で検索

無 料
説明会

生産部門における「教育体系の作り方」

～ 生産部門の教育を「体系的」かつ「計画的」に考える ～

事前申込制
参加無料
定員: 20名

労働人口減少や高齢化、働き方改革や市場ニーズへの即応に向けた開発の短期納期化など、製造業を取り巻く環境は、
年々厳しくなってきました。

上記のような外部環境・内部環境の変化に対して、生産部門の現場では下記ご意見をいただいております。

- OJTという名で、教育・育成計画が部門任せになっており、「**教育体系・育成体制**」が整っていない。
- 社員の高齢化が進み、近い将来定年退職する社員が多く控えているが、「**技術・技能伝承**」が進んでいない。
- 生産性向上に向け業務改善・DXを進めたいが、知識や技術にバラつきがあり、「**業務標準化**」ができていない。等

本説明会では、製造業のご支援実績が豊富なコンサルタントが、生産部門が抱える特有の問題解決に向けた、研修内容や
他社事例について、ご紹介して参ります。



【講師】
河合 友貴 氏

開催日時
会場 2026年 2月 9日(月) [時間]14:00～16:00
日本能率協会関西事務所 研修室

(大阪市北区梅田1-8-17 大阪第一生命ビルディング6階)

参加対象 ● 人事部門、人材開発部門などの教育担当の方
● 生産部門における責任者・教育担当の方
※ 1社2名までお申込み可能
※ 個人の方、コンサルタント・講師業・人事向けサービスを提供する会社と
小会が判断する方のお申込みをお断りいたします。

講 師 河合 友貴 氏 株式会社日本能率協会コンサルティング
チーフコンサルタント

内 容

- 生産部門における昨今の問題点
- OJT教育、技能/技術伝承が上手くない理由
- 生産部門に求められる技術・知識とは
- グループディスカッションテーマ
「生産部門の教育における問題と今後の取組みについて」
- 質疑応答

※ プログラムは一部変更になる場合がございます。
※ 説明会終了後、個別相談も受け付けております。



一般社団法人日本能率協会 関西事務所
E-mail: jma-kansai@jma.or.jp / TEL: 06-4797-2050
https://www.jma.or.jp/kansai/

申込・詳細は

JMA 関西

で検索

事務局通信

大阪と東京で開催している新入社員研修ですが、2026年は京都と福岡の会場を新設して開催いたします。高卒向けのコースや、生産部門、技術系等の職種に分けたコースもご用意しております。早期申込割引もご用意しておりますので、お早めにお申し込みください。

お問合せ先

一般社団法人 日本能率協会 経営・人材革新センター 関西事務所
〒530-0001 大阪市北区梅田1-8-17 大阪第一生命ビルディング6階
TEL: 06-4797-2050 E-mail: jma-kansai@jma.or.jp
URL: https://www.jma.or.jp/kansai