

公開研修プログラム

ー 2022年度開催のご案内ー

2日コース（連続しない2日）

- 主任・係長基礎コース
- 管理職基礎コース

1日コース

- 新入社員セミナー
- メンタルヘルス & ハラスメント講座
- 仕事に活かせる交渉術習得セミナー
- ヒューマンエラー対策
- コーチング・OJT 実践コース
- 若手社員フォローアップ研修
- 簿記経験のない方でも理解できる
決算書の読み方・活かし方
- 実践！わかりやすいリーダーシップ
(基本編)

半日コース

- 自分自身を知れば
コミュニケーション力はアップする！
- 伝わるプレゼンテーション研修

各種事業、セミナー等に関する問い合わせ

新潟県生産性本部

検 索

mail:info@n-seisanseihonbu.com



新潟県生産性本部

御 挨 拶



新潟県生産性本部
会長 森 邦雄
(元新潟県副知事)

日頃より、新潟県生産性本部の各種事業活動に対しまして、格別のご協力を賜り、心より御礼申し上げます。また、新型コロナウイルス感染症による影響で様々な制約や困難を伴う中で事業活動を余儀なくされております皆様に、お見舞いを申し上げます。

長期低迷が続く日本経済は、終息が見通せないコロナ禍にあって、一昨年以来の世界的な半導体不足とともに、エネルギーや原材料価格の高騰などもあり、依然として困難な状況が続いております。

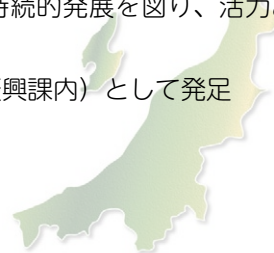
このような状況を乗り越えて、将来に向かって持続可能な新潟県経済の発展を実現していくには、労使の信頼と協力を基盤とする生産性の向上が不可欠であり、当本部では、「人材こそ宝」という理念のもと、各企業・団体の皆様の人材育成のご支援をさせていただいております。

2022年度は、社会経済環境の変化を的確に捉え、皆様のご要望にも対応したセミナーをメニューとして加えるなど、誰もが働きがいと成長意欲を感じ、未来に希望を持って活躍していただけるような研修プログラムをご提案させていただいております。

企業・団体の皆様におかれましては、当本部の研修プログラムを人材育成計画の中でご活用いただければ、幸いに存じます。

組織紹介

- 設立趣旨 新潟県内の労・使・学（行政）で構成されており、「日本生産性本部」を始め全国のネットワークと連携しながら、産業・経済の活性化と生産性の持続的発展を図り、活力ある新潟の創造に貢献いたします。
- 沿革 昭和33年6月新潟県生産性協議会（新潟県商工労働部企業振興課内）として発足
平成17年新潟県社会経済生産性本部に名称変更
平成25年新潟県生産性本部に名称変更
令和2年新潟県商工会館に移転
- 会長 森 邦雄（元新潟県副知事）



人材育成と企業経営をサポート！

主な事業紹介

- 1 公開講座 2 企業内研修
- 3 先進企業視察研究会 4 日本生産性本部との連携事業

入会のご案内

人材育成と企業経営をサポート！

日本生産性本部の講師等による質の高い講義と業種・職種を超えた交流を通じて、新たな気づきと視野の拡大を図る公開研修を開催しています。

公開研修に是非
ご参加ください！



- 特典① 研修・セミナー参加料割引ご優待
- 特典② 社内研修講師やコンサルタント費用割引（見積り無料！）
- 特典③ 会報の送付（年4回発行）
- 特典④ 生産性新聞の無料提供（月3回発行）
- 特典⑤ 日本生産性本部月例研究会、経営相談等無料参加
- 特典⑥ 海外洋上研修「生産性の船」参加への会員価格適用 etc...

入会の申し込み

電話・FAX・メールにてご連絡いただければ、詳細のご案内、入会手続き等についてご説明いたします。

お問合せ：新潟県生産性本部 電話 025-290-7127 FAX 025-290-7821

✉ info@n-seisanseihonbu.com



企業内教育(社内研修・講演会・講師派遣プログラム)

企業内研修

- ・組織の経営課題に向けた研修プログラムの開発・実施をお手伝いいたします。
- ・各社の研修ニーズに応じ、貴社（貴組織）と講師、当本部が一体となり、独自のプログラムを企画し、事前打合せから終了後のフォローアップまできめ細かく対応・支援いたします。
- ・オンライン研修対応できます。

■プログラム構成（このほかにもニーズに合わせ企画ご提案いたします）

階層別研修

- ・管理者コース
- ・能力開発コース
- ・主任係長コース
- ・リーダー養成コース
- ・キャリアアップコース
- ・新入社員研修 など

ビジネススキルアップ研修

- ・コーチング・OJT 実践
- ・プレゼンテーション
- ・交渉力
- ・コミュニケーション
- ・ロジカルシンキング
- ・問題解決
- ・人事考課
- ・文書作成能力 など

その他テーマ別

- ・メンタルヘルス
- ・人材マネジメント
- ・企業分析・強化
- ・営業の基本、営業力強化
- ・マーケティング戦略
- ・企画提案力
- ・知的財産 など

■研修実施までの流れ

実施ステップ

①
お
問
合
わ
せ

②
お
打
合
わ
せ

③
プ
ロ
グ
ラ
ム
の
ご
提
案

④
ご
採
用

⑤
研
修
準
備

⑥
研
修
実
施

⑦
ア
フ
タ
ー
フ
ォ
ロ
ー

講師派遣

- ・貴社（貴組織）の職場研修、ビジネススキル習得、講演、セミナーに講師を派遣いたします。

お気軽にお問い合わせください。見積りは無料です。



研修概要

1. 研修の実施

当本部の研修は少人数制となっておりますが、新型コロナウイルスの感染状況や講師の都合等により中止または延期させていただく場合がございます。その場合、ホームページにご案内を掲載いたします。さらに受講をお申し込みいただきました皆様へは、担当者様宛に個別にご連絡させていただきます。

※代替研修、オンライン研修の企画等ご提案させていただきます。(オンライン研修実績有)

会場内において、隣席との間隔を空けるための座席配置とするため、募集定員に達する前に締め切らせていただく場合がございます。

また、参加人数により、会場を変更させていただく場合がございます。

2. 研修の内容

予防の観点から、カリキュラム内容を変更させていただく場合がございます。

3. 研修会場

- ・開始前および休憩時間に窓を開け換気を行います。悪天候の場合も同様にいたします。
- ・会場内にアルコール消毒ジェル等の除菌用品を配置いたします。
- ・講師はマスク又はフェイスシールドを装着いたします。

4. 受講者様へのお願い

- ・受付時に検温させていただきます。(非接触型体温計)
- ・入室の際はその都度、会場入り口で手指の消毒をお願いいたします。
- ・受講中もマスクの着用をお願いいたします。
- ・咳、発熱などの症状がある等、体調に不安のある方は受講をご遠慮ください。



5. ランチ付きのコースについて

- ・1日以上コースはランチ付きです。
 - ①お弁当(お弁当を用意いたします) ②外食(予約するお店に移動しての食事) ③不要からご選択いただきます。なお、③不要の場合は1食500円を受講料よりお引きいたします。
- ・全コース、ワンドリンク付(お茶等のペットボトル1本)です。

6. 受講のキャンセルについて

受講をキャンセルされる場合は、お早めにご連絡をお願いいたします。

7. 講師・事務局員について

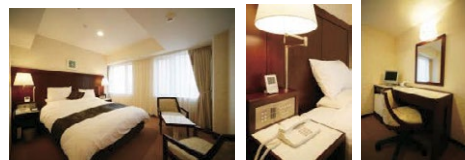
- ・検温の実施及びマスク着用をいたします。
- ・体調チェックシートで体調管理いたします。



※上記事項に変更が生じた場合は、ホームページにてお知らせいたします。



語らいと憩いのウォーターフロント
くつろぎのひとときをお約束します



ウォーターフロント & ナイスビュー
新潟グランドホテル

〒951-8052 新潟市中央区下大川前通3ノ町 2230 番地 <http://www.ni-grand.co.jp>
TEL 025-228-6111(大代表) FAX 025-228-0735

● J R 新潟駅から車で 5 分 ● 関越・北陸自動車道新潟西 I C から 15 分 ● 新潟空港から車で 20 分

公開研修日程別スケジュール

形式・日程	研修名・コース	講師	参加費(税込、ランチ代込)
1日 4月13日(水)	新入社員セミナー ～社会人としての第一歩を 自信をもって踏み出すために～	ミワアシスタンス 人財育成アシスタント 近藤 美和 氏	会員 12,100 円 一般 16,900 円
1日 5月25日(水)	メンタルヘルス & ハラスメント講座 ～『メンタルヘルス不調』から 『職場環境改善』までを学ぶ～	(公財) 日本生産性本部 メンタル・ヘルス研究所 研究主幹・主席コンサルタント 飯田 進一郎 氏	会員 12,100 円 一般 16,900 円
2日 6月9日(木) 7月7日(木)	主任・係長基礎コース ～フォロワーとして上を支え、 リーダーとして下を引っ張れる中核人材へ！～	(公財) 日本生産性本部 コンサルタント 栗林 裕也 氏	会員 24,200 円 一般 29,900 円
半日 6月22日(水)	自分自身を知ればコミュニケーション 力はアップする！ ～もう悩まない。自分と人は違って当たり前～	オートウワード 山田 乙葉 氏	会員 7,700 円 一般 12,000 円
1日 7月28日(木)	仕事に活かせる交渉術習得セミナー ～価格交渉から社内交渉まで段違いの 交渉スキルを1日で習得～	(公財) 日本生産性本部 コンサルタント 栗林 裕也 氏	会員 12,100 円 一般 16,900 円
1日 8月24日(水)	自分が起こしたエラーから学ぶ ヒューマンエラー対策 ～ヒューマンエラーを永遠の課題にしないための第一歩～	パリュール・プロダクツ 代表 三宮 直人 氏	会員 12,100 円 一般 16,900 円
1日 9月7日(水)	コーチング・OJT 実践コース ～コーチングと OJT 理論を活かした 部下支援・育成スキルを学ぶ～	(公財) 日本生産性本部 カウンセリングマネジメントセンター 星名 英樹 氏	会員 12,100 円 一般 16,900 円
2日 9月29日(木) 10月13日(木)	管理職基礎コース ～持続的に職場の目標を達成するための マネジメント力の強化へ！～	(公財) 日本生産性本部 コンサルタント 栗林 裕也 氏	会員 24,200 円 一般 29,900 円
1日 10月5日(水)	若手社員フォローアップ研修 ～フォロワーシップの発揮～	株式会社マナーズ 代表取締役 山田 節子 氏	会員 12,100 円 一般 16,900 円
1日 10月19日(水)	“え？そんな見方もあるの!!” 簿記経験のない方でも理解できる決算書 の読み方・活かし方 ～金融機関は決算書をどうみているのかを元銀行マンが伝授！～	パートナーズコンサルティング 代表 江部 誠一 氏	会員 12,100 円 一般 16,900 円
1日 11月9日(水)	実践！わかりやすいリーダーシップ(基本編) ～手軽にリーダーシップを身に付けるための 「スキル」「ノウハウ」を伝授！～	サンクエムセゾン 代表 松澤 祐公 氏	会員 12,100 円 一般 16,900 円
半日 11月11日(金)	伝わるプレゼンテーション研修 ～聞き手を主体にする話術と 豊かな表現力を学ぶ～	菊野 麻子 氏 (元 NST 新潟総合テレビ アナウンサー)	会員 7,700 円 一般 12,000 円

会場：白山ビル7F

1. 会場が変更になる場合はご連絡いたします。その際はご了承ください。
2. 全コース修了証を授与いたします。
3. 1日以上のコースはランチ付きとなっております。不要の場合は、受講料より1食500円をお引きいたします。
4. 全コース、ワンドリンク（お茶等のペットボトル1本）付きです。

NICO を 活用してみませんか

まずは総合相談窓口まで
お気軽にお問い合わせください。

NICO Nippon
Industrial
Creation
Organization 公益財団法人
にいがた産業創造機構

〒950-0078
新潟市中央区万代島5-1 万代島ビル9階
☎ 025-246-0025

✉ info@nico.or.jp

<https://www.nico.or.jp/>



主任・係長基礎コース 2022年6月9日(木)・7月7日(木)開催 (定員20名)

～フォロワーとして上を支え、リーダーとして下を引っ張れる中核人材へ！～

ねらい	■「役割意識が行動を規定する」という考えに基づき、主任・係長に期待される役割を明確にします。 ■自らが主体的に考え、管理職を積極的に支援する「フォロワーシップ」を学び、職場で業務遂行の中心的役割を果たすためのポイントを習得します。 ■期待される役割を果たすための「土台となる6つのチカラ」と「2つのスキル」を習得します。 ■研修での学びと日々の業務の実践を連動させる「研修転移」により実践につなげます。	講師：公益財団法人 日本生産性本部 人材開発コンサルタント/キャリアコンサルタント養成講座講師(国家資格) 白百合女子大学非常勤講師 新潟県キャリアセンター顧問 栗林 裕也 氏 早稲田大学政治経済学部卒業後、民間企業を経て公益財団法人日本生産性本部に入職。 「どうしたら人は成長するか」と「どうしたら持っている力を発揮し成果につなげられるか」を研究テーマに、年間200日以上研修やコンサルティングに従事する。継続のクライアントは官公庁から企業まで多数。 著書：『生産性革新と社会経済の未来』(生産性労働情報センター・共著)、『組織における管理職を起点とした人材の活性化戦略とは』(季刊ワークライフ) など 
対 象	職種問わず ○係長・主任クラス ○チームリーダーおよび管理職候補者 ○中堅社員 ○職場で業務遂行の中心として期待される社員 など	参加費 (資料代・ランチ代込み) ・会員1名 24,200円 (税込) ・一般1名 29,900円 (税込)
カリキュラム	■プログラム (1回目 6月9日) 10:00 開始 1. 私たちに期待される役割 (1) 「役割」とは何か～その本質について深く考える～ (2) 現在の役割の認識と問題意識 2. フォロワーシップを発揮する (1) 「フォロワーシップ」はなぜ重要なのか (2) フォロワーシップを発揮するための「2つの認識」 (3) 物事を「我が事意識」として捉えるためのワーク 3. 土台となる6つのチカラ～徹底トレーニング～ (1) 必要となるチカラの考え方 ～ロバート・カッツモデルと6つのチカラ～ (2) ①気づくチカラ ②考えるチカラ ③人と向き合うチカラ ④発言するチカラ ⑤学ぶチカラ ⑥感謝するチカラ 4. 実践計画 (1) 信念を据える (2) 職場に戻ってからの実践計画 16:45 終了	■プログラム (2回目 7月7日) 10:00 開始 1. 実践の振り返り (1) 自己評価と客観評価 (2) セルフリーダーシップの考え方～思考、感情、行動～ 2. 自らを成長させるために (1) 価値観と強みの明確化 (2) キャリア形成の考え方 (3) ダイアログによる課題の明確化 (4) 自分のいたわり方 ～メンタルヘルス～ 3. 業務遂行の2つのスキル (1) タイムマネジメントスキル (2) コミュニケーションスキル 4. 実践計画 (1) 自らの成長プラン (2) 職場に戻ってからの実践計画 16:45 終了



月刊 総務 11

総務から始める 失敗しない 文書管理

POINT

- そもそも文書管理とはどんなものなのか
- 文書管理を進めていく上でどんな準備をすべきか
- 文書管理の進行手順における注意点は

※詳細はウェブサイト... <http://www.g-s-nets.com/>

文書管理の見直しで、働き方改革＆業務効率アップ！

すぐに社内で始められる 役に立つ小冊子無償プレゼント

カエルコンサルが教える 文書管理の進め方・見直し方

※会社文書の法定保存年限の一覧表付き

総務・文書管理専門部門の担当者へ人気です カエルコンサルの監修です



株式会社 セキュリティサイクル研究所
Security Recycle Institute
<https://www.sri-net.co.jp>

新潟本社 〒950-3301 新潟県新潟市北区笹山東107
TEL: 025-388-2138 FAX: 025-388-2115

SRI 文書管理



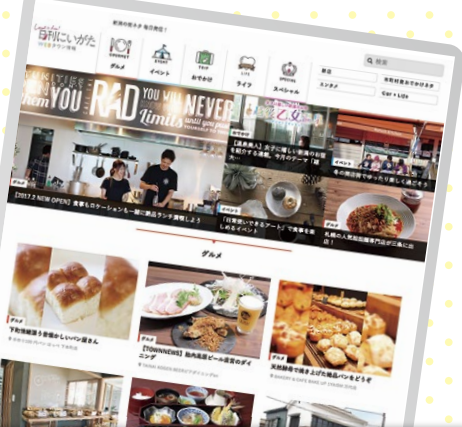
管理職基礎コース 2022年9月29日(木)・10月13日(木)開催 (定員20名)

～持続的に職場の目標を達成するためのマネジメント力の強化へ！～

ねらい	■職場の状況と当事者の個性に合わせたリーダーシップスタイルを明らかにします。 ■マネジメントとは、何を、どのようにマネジメントするのかを学習し、職場で実践できるよう落とし込みを行います。 ■部下育成では、成長理論を応用して対話や面談でどのように関わればよいかトレーニングを通じて実力の向上を目指します。	講師：公益財団法人 日本生産性本部 人材開発コンサルタント/キャリアコンサルタント養成講座講師(国家資格) 白百合女子大学非常勤講師 新潟県キャリアセンター顧問 栗林 裕也 氏 早稲田大学政治経済学部卒業後、民間企業を経て公益財団法人日本生産性本部に入職。 「どうしたら人は成長するか」と「どうしたら持っている力を発揮し成果につなげられるか」を研究テーマに、年間200日以上研修やコンサルティングに従事する。 継続のクライアントは官公庁から企業まで多数。 著書：「生産性革新と社会経済の未来」(生産性労働情報センター・共著)、「組織における管理職を起点とした人材の活性化戦略とは」(季刊ワークライフ) など 
対 象	職種問わず ○管理者(課長・課長代理クラス) ○職場リーダー ○人事教育担当者 ○労働組合幹部 ○リーダーシップ、マネジメント力を向上したい方 など	参加費(資料代・ランチ代込み) ・会員1名 24,200円(税込) ・一般1名 29,900円(税込)
カリキュラム	■プログラム(1回目 9月29日) 10:00 開始 1. 私たちに期待される役割 (1) 管理職の「役割」とは何か ～その本質について深く考える～ (2) 現在の役割の認識と問題意識 2. リーダーシップを発揮する (1) 「リーダーシップ」の本質とは何か (2) セルフリーダーシップ (3) 他者へのリーダーシップ ① 模範となる言動力 ② 部下からのアンケートフィードバック I 3. 職場づくり (1) 職場づくりの考え方 ～PとMの両軸～ (2) 職場の問題点の抽出と巻き込み (3) 組織の風土づくりとは (4) 職場の風土分析と実践の検討 4. 実践計画 16:45 終了	■プログラム(2回目 10月13日) 10:00 開始 1. 実践の振り返りと現状の明確化 (1) 自己評価と客観評価 (2) 自分と組織の問題点の明確化 2. 管理職としての能力トレーニング (1) 管理職に求められるコンセプチュアルスキルとは (2) 情報を知恵に昇華させるためのトレーニング 3. マネジメントのポイント (1) マネジメントとは何をどのようにマネジメントすることなのか (2) マネジメントシートを活用した「P」づくり (3) マネジメント 3段階のポイント (4) 部下からのアンケートフィードバック II 4. 部下育成の理論とスキル (1) 部下育成の理論 ① 部下の成長とは何を成長させることなのか ② 育成の落とし穴 (2) 相互理解 (3) 育成のスキルとトレーニング 5. 実践計画 16:45 終了

**新潟の街ネタ
毎日発信!!**





月刊にいがたが 街ネタ 発信!!

「月刊にいがたが」

Local is fun!

月刊にいがた

WEBタウン情報

おいしい! 楽しい! 新潟を遊ぼう!

グルメ、おでかけ、イベント、生活情報——。

新潟がもっと楽しくなる情報を毎日お届けします!

<https://tjniigata.jp/>

第一印刷所グループ

Gekkan Niigata 月刊にいがた

新入社員セミナー

2022年4月13日(水)開催 (定員20名)

～社会人としての第一歩を自信をもって踏み出すために～

ねらい

- 組織の一員としての基本的態度と心構え、さらに仕事への取り組み姿勢を理解する。
- 職場内外での信頼関係を築き、仕事を成果につなげるコミュニケーションのスキルアップとビジネスマナーの基本を身につける。
- これからの成長のための課題を発見し、目標・アクションプランを設定する。

講師：ミワアシスタンス
人財育成アシスタント
近藤 美和 氏

人財育成会社のコンサルタントを経て、平成15年ミワアシスタンスを設立。
マナー、コミュニケーションをはじめビジネススキルの向上をめざしたワークショップ形式による社員研修・セミナーを担当。
産業カウンセラー、心理相談員。



対 象

- 2021年度 中途採用の新入社員
- 2022年度 新卒採用の新入社員
- など

参加費 (資料代・ランチ代込み)
・会員1名 12,100円 (税込)
・一般1名 16,900円 (税込)

カリキュラム

- 10:00 開始
1. オリエンテーション
(研修の目標共有、アイスブレイク)
 2. 組織の一員としての心構えと仕事の基本
(チームワークゲーム：協働による目標達成)
(1)「社会人基礎力」とは
(2)求められる能力と意識
(3)仕事のPDCAサイクル
 3. チームで働くためのコミュニケーション&マナー
(1) ビジネスコミュニケーション
・“あいさつ&返事”の意味と効果
・指示の受け方と報告・連絡・相談
(2) ビジネスマナーの実践
・来客対応、他社訪問、面談のポイント
・電話の基本応対、ビジネスメール
 4. 研修ふりかえりと目標・行動項目設定
- 16:30 終了

メンタルヘルス&ハラスメント講座

2022年5月25日(水)開催 (定員20名)

～『メンタルヘルス不調』から『職場環境改善』までを学ぶ～

ねらい

- コロナ禍の働き方を含めた最新のメンタルヘルスに関する情報提供を行い、知識のブラッシュアップを図ります。
- ケーススタディを通じて、自ら考え、参加者同士の意見交換により、交流を図ります。
- 「一緒に働いているからこそ」の気づきを活かし、コミュニケーションを軸に、現場でアクションが取れることを目指します。

講師：(公財)日本生産性本部
メンタル・ヘルス研究所
研究主幹、主席コンサルタント
飯田 進一郎 氏

30年以上、メンタルヘルス活動に従事し、現場・職場・マネジメント目線の実践的な講義と丁寧な資料は、大変わかりやすいと、参加者の満足度も高く、好評である。



対 象

- 職種問わず
- 中堅層・リーダー層・管理者
 - 人事・労務・安全衛生などの実務担当者
 - 労働組合の担当者
 - など

参加費 (資料代・ランチ代込み)
・会員1名 12,100円 (税込)
・一般1名 16,900円 (税込)

カリキュラム

- 10:00 開始
- ～ 第Ⅰ部 メンタルヘルス編 ～
1. 職場メンタルヘルス活動のエッセンス
(1) 企業、組織に求められる取り組みとは
(2) リスクマネジメントとしてのメンタルヘルス
 2. メンタルヘルス不調のサインと対応
(1) ケーススタディを通じて学ぶ (ワーク)
(2) 『調子を崩している人』の気持ちと『健康な人』の意識との違いを理解する
(3) 職場の仲間として、
抱えるサインと求められるアクション
(4) 職場復帰と再発防止：主治医と産業医の違い
- ～ 第Ⅱ部 ハラスメント編 ～
3. ハラスメントの基礎理解
(1) パワハラ、セクハラ、マタハラ、リモハラとは
(2) ハラスメントの考え方と注意すべき行動
 4. ハラスメントのない職場環境を目指す
(1) パワハラ防止法施行に対応した体制づくり
(2) ケーススタディを通じて学ぶ (ワーク)
 5. コミュニケーションを職場環境改善に活かす
(1) 『強化』と『対決』のコミュニケーション
(2) 『いきいき』と働く場づくりをめざそう
※ 個別相談に応じます。
- 16:30 終了

仕事に活かせる交渉術習得セミナー

2022年7月28日(木)開催 (定員20名)

～価格交渉から社内交渉まで段違いの交渉スキルを1日で習得～

ねらい	■交渉相手と良好な関係を維持しながら win-win の結果を導く交渉スキルが身につけられます。 ■労使交渉をはじめあらゆる場面で役立つ交渉スキルを1日で習得 ■模擬交渉など多数のワークを取り入れた実践的なプログラム	講師：公益財団法人 日本生産性本部 人材開発コンサルタント/キャリアコンサルタント養成講座講師(国家資格) 白百合女子大学非常勤講師 新潟県キャリアセンター顧問 栗林 裕也 氏 早稲田大学政治経済学部卒業後、民間企業を経て公益財団法人日本生産性本部に入職。 「どうしたら人は成長するか」と「どうしたら持っている力を発揮し成果にあげられるか」を研究テーマに、年間200日以上研修やコンサルティングに従事する。 継続のクライアントは官公庁から企業まで多数。 著書：「生産性革新と社会経済の未来」(生産性労働情報センター、共著)、「組織における管理職を起点とした人材の活性化戦略とは」(季刊ワークライフ) など 
対 象	○営業力を強化したい方 ○労使交渉をうまくやりたい方 ○交渉テクニックを身につけたい方 など	参加費 (資料代・ランチ代込み) ・会員1名 12,100円 (税込) ・一般1名 16,900円 (税込)
カリキュラム	10:00 開始 1 交渉の本質とは何か？ (1) 交渉に求められるコミュニケーション力とは (2) 勝つだけが交渉のゴールではない？ (3) 交渉上手な人が必ず身につけている2つの「ちから」 2 交渉のスタンスとは (1) 難しい交渉を成功させる術 (2) 陥りがちな心理バイアスとは 3 交渉のスキルと知識 (1) 感情をどのようにコントロールするか (2) 交渉の鉄則：4種類の聴き方と伝え方 (3) 交渉相手の仕草が示すものとは 4 交渉演習 (1) 価格交渉編 (2) グループ交渉編 (3) 上司・部下編 など 16:45 終了	

自分が起こしたエラーから学ぶ「ヒューマンエラー対策

2022年8月24日(水)開催 (定員20名)

～ヒューマンエラーを永遠の課題にしないための第一歩～

ねらい	■誰でもヒューマンエラーを起こす、そのエラーは時には甚大な被害につながる。 ■ヒューマンエラーとは何か、本質を理解する。 ■犯人捜しの個人攻撃ではエラーを繰り返す。エラーが起きる仕組みと要因を知れば事前の策が打てる。 ■身近な道具を使いヒューマンエラーを減らすための実施計画を作り、職場に帰り実践する。	講師：バリュー・プロダクツ 代表 三宮 直人 氏 NEC、アルコア・ホイール・プロダクツ・ジャパンで生産管理の業務とともに、トヨタ生産方式を使った生産革新活動を担当。 2006年に経営改善コンサルタントとして独立。現在、コンサルティングとともに柏崎市議会議員としてイノベーション起しに奔走中。 
対 象	職種問わず ○自分はエラーが多いとお悩みの方 ○何度注意しても失敗を繰り返すと悩む管理者の方 ○職場を良くしたいと本気で考えている全ての方など	参加費 (資料代・ランチ代込み) ・会員1名 12,100円 (税込) ・一般1名 16,900円 (税込)
カリキュラム	10:00 開始 1 私の猛烈な危機意識 (1) 地球がもたない、日本がもたない (2) これから我々が持つべき視点 2 ヒューマンエラーの基本的な理解 (1) 事例「凡ミスが甚大な被害」 (2) 人は必ずミスを犯す (3) ヒューマンエラーの分類 (4) ヒューマンエラーの発生のメカニズム (5) 【グループワーク】失敗から学んだこと 3 ヒューマンエラーの要因と予防策 (1) ヒューマンファクター (2) ヒューマンエラーの12の要因 (3) 個人的側面の予防策 (4) 組織的側面の予防策 (5) 【事例紹介】安全は全てに優先する 4 自社ヒューマンエラー対策計画の作成 (1) 【個人ワーク】 自社ヒューマンエラー対策 計画の検討 (2) 【グループワーク】 対策の発表とアドバイスとは 16:45 終了	

コーチング・OJT 実践コース 2022年9月7日(水)開催 (定員20名) ～コーチングとOJT 理論を活かした部下支援・育成スキルを学ぶ～

ねらい	■コーチングスキル＝部下の考えや意欲を引き出し行動へとつなげる手法”の基本を理解する。 ■OJTの基本である「支援責任」と「育成責任」更には「計画指導」と「機会指導」を認識し、日常業務の中での部下育成意識をより高める。 ■傾聴や質問など、OJTの中で部下の考えや意欲を引き出し行動へとつなげるコミュニケーションスキルを習得する。	講師：(公財)日本生産性本部 カウンセリングマネジメントセンター 星名 英樹 氏 カウンセリング・マネジメントセンター講師 産業・組織カウンセラー 国家資格キャリアコンサルタント 1965年生まれ。 日頃より階層別研修、テーマ別研修の企画・運営・指導や経営トップ層の教育に従事。その他、企業の人事制度改訂に伴うコンサルティング等を担当。新入社員、中堅社員、管理者研修いづれにおいても公開コース、企業内教育問わず、受講者の目線に合った「対話型」研修を進める。 (専門) ◆管理者教育 カウンセリング、メンタルケア、管理者基礎、コーチング・OJT、人事考課者訓練、目標管理 ◆一般社員向け教育 メンタルケア基礎、知と情のコミュニケーションスキル研修、新入社員、中堅社員等の各階層別研修 ◆その他 いきいき職場づくりワークショップ(組織開発)	
対 象	職種問わず ○中堅・リーダー層・管理者層 ○人事・能力開発部門担当者 ○コーチング・OJT 理論を学びたい方 など	参加費(資料代・ランチ代込み) ・会員1名 12,100円(税込) ・一般1名 16,900円(税込)	
カリキュラム	10:00 開始 1. コーチングとは (1) もとめられる背景と期待される効果 (2) 指導・支援におけるコミュニケーション ～コーチングとティーチングの意義・活用場面～ 2. OJTの基本 (1) OJTとは何か (2) OJTの進め方 3. 職場のコミュニケーションの基本 (1) コミュニケーションの原則 (2) 基本的態度と留意点	4. 支援・育成につなげるコーチング・コミュニケーション (1) 質問～気づきを促し、行動につなげる～ (2) 傾聴～部下に寄り添い、支援する～ (3) 強化・承認～一歩踏み出す後押しをする～ (4) 改善～正すべきことは正す～ (5) GROW(成長支援)モデルの活用 (6) ケース研究 5. コーチング・OJTの実践のための計画づくり (1) 指導計画の作り方 (2) 部下の指導計画を立てる	16:45 終了

若手社員フォローアップ研修 2022年10月5日(水)開催 (定員20名) ～フォロワーシップの発揮～

ねらい	■入社後を振り返り、自身の成長と課題について明確にし、中堅社員に向けての目標設定を行う。 ■信頼されるビジネスパーソンに成長するためにビジネスマナー・報連相をバージョンアップし、フォロワーシップを高める。 ■自身の問題やチームメンバーの問題を前向きに解決するための心の姿勢と手法を習得する。	講師：株式会社マナーズ 代表取締役 山田 節子 氏 国家資格キャリアコンサルタント 1999年より、人材育成コンサルタント。 2009年 マナーズを設立。現在、主に新潟県内の企業にて、階層別研修、接客研修、医療機関での接遇研修、メンタリングマネジメント研修、メンター制度導入コンサルティングを行う。	
対 象	○新入社員及び、若手から中堅社員としての働きを期待される、主に入社5年未満の若手社員 など	参加費(資料代・ランチ代込み) ・会員1名 12,100円(税込) ・一般1名 16,900円(税込)	
カリキュラム	10:00 開始 1. 入社後の振り返り (1) 社会人基礎力チェック (2) 出来るようになったことの棚卸し (3) 中堅社員に求められるもの 2. 信頼されるビジネスパーソンになるには (1) ビジネスマナーの再確認 (2) 「部課長ゲーム」を通して求められる報・連・相を体験する (3) 期待されるフォロワーシップ	3. 問題解決の考え方と手法 (1) 問題の定義 (2) 問題解決アプローチと課題形成アプローチ (3) まずは自分の問題解決に取り組もう 4. 「質問会議」によるアクションラーニング (1) アクションラーニングとは? (2) 「質問会議」をやってみよう (3) 振り返り 5. まとめ ～目標設定と終了スピーチ～	16:30 終了

“え？そんな見方もあるの！！”2022年10月19日(水)開催 (定員20名)
簿記経験のない方でも理解できる決算書の読み方・活かし方
～金融機関は決算書をどうみているのかを元銀行マンが伝授！～

ねらい	■簿記・会計学を知らない、けど、決算書を読めるようになりたい！ ■決算書を見て、自社あるいは取引先の勢いや実態を知り、マネジメントや営業に役立てたい。 ■小難しい理屈はいいから、分かりやすく教えてもらいたい。 ■取引金融機関は決算書をどうみているのか知りたい。	講師：パートナーズコンサルティング 代表 江部 誠一 氏 中小企業診断士 (経産省認定経営革新等支援機関) 医業経営コンサルタント 
対 象	○経営者、管理者 ○営業、製造責任者 ○経営数字に関連する活動で、困った経験をお持ちの方 など	参加費 (資料代・ランチ代込み) ・会員 1名 12,100 円 (税込) ・一般 1名 16,900 円 (税込)
プログラム	10:00 開始 1. 決算書は単純！決算書を読みこなすとはどういうことか (講義編) (1) 決算書の種類 (2) 決算書はいつ見るか 2. 損益計算書と貸借対照表の知識(基本編) (1) 損益計算書の基本知識 (2) 貸借対照表の基本知識 (3) キャッシュフローの基本知識 3. 決算書の読み方・活かし方 (演習編、事例) (1) 損益計算書の見方 (2) 貸借対照表の見方・読み方 6つのタイプしかない貸借対照表と特徴 (3) キャッシュフロー計算書の見方・読み方 4. 決算書から見る企業経営のタイプ (事例) 5. 金融機関が見る企業のチェックポイント 16:45 終了	

実践！わかりやすいリーダーシップ (基本編) 2022年11月9日(水)開催 (定員20名)
～手軽にリーダーシップを身に付けるための「スキル」「ノウハウ」を伝授！～

ねらい	■リーダーシップは、そのスキルやノウハウを学べば発揮できるものです。決して「属人的な要素」ではありません。職場リーダーに期待される役割・機能を理解し、部下との信頼関係を構築するための方策を学びます。 ■プレーヤーからリーダーへの意識と行動改革を図ります。 ■リーダーシップ理論を幾つかに分け、わかり易く学んで頂き、実践的に役立ててもらうことを目指します。	講師：サンクエムセゾン 代表 松澤 祐公 氏 国家資格：1級キャリアコンサルティング技能士 組織人事採用コンサルタント 心理カウンセラー、産業カウンセラー  神奈川県出身。 筑波大学卒業後、「奥住マネジメント研究所」に入社。 2007年に個人事務所「サンクエムセゾン」を設立 「雇う側・雇われる側」双方の立場・利益を実現する事、地元の中・小規模事業に適したお話を実践・実行し、実利を得て頂けるような具体的な支援を行うことを目指しています。
対 象	○現在、課長、係長、グループリーダーなどの方で、もっとリーダーシップを身につけたい方 ○職場のリーダー候補 ○広くリーダーシップについて学びたい方 など	参加費 (資料代・ランチ代込み) ・会員 1名 12,100 円 (税込) ・一般 1名 16,900 円 (税込)
カリキュラム	10:00 開始 1. 最新の「リーダーシップ」とは何か？ これからの時代の「リーダーシップ」はどう在るべきか？を考える 2. リーダーの基本「2つの最低条件」 3. 今の時代、リーダーとして身に付けたい「3つのC」とは？ 4. 部下との信頼関係を築き、ヤル気にさせる方策を学ぶ 5. チームの目標達成のためのリーダーの仕事の進め方を学ぶ 6. 「チームワーク」と「成果」について考える 7. まとめ：これからの時代のリーダーであり続けるために(個人のタイプについて) ※以上に関連する「事例」等について、個人やグループでのワークを行いながら学んで頂きます。 ※「組織心理学」「行動科学」「脳機能学」「キャリア理論」等の学問的裏付けをベースに、受講者との対話を大切にしながら講義を進めてまいります。 16:45 終了	

自分自身を知ればコミュニケーション力はアップする！ 2022年6月22日水開催（定員20名） ～もう悩まない。自分と人は違って当たり前～

ねらい	■人が当たり前のように使っている五感から自分自身の特徴を理解し伝え方を学ぶ。 ■人それぞれのものごとの捉え方の違いを理解し伝え方を学ぶ。 ■コミュニケーション力がアップした自分のこれからについて考える。	講師：山田 乙葉 氏 米国NLP協会認定NLPトレーナー / NLPコーチ。 新潟伊勢丹でのマネージャー経験とNLP心理学を融合させた講座を実施。 現在、新潟県内の企業にて企業研修、セミナー、講座の他、専門学校講師、販売コンサルタントを行っている。 
対 象	○コミュニケーション力を上げたい方 ○自分自身のことを知りたい方 ○職場環境を整えたいとお考えの方 など	参加費（資料代込み・ワンドリンク付） ・会員1名 7,700円（税込） ・一般1名 12,000円（税込）
カリキュラム	13:30 開始 1. 人間が持つ脳の特徴について (1) 脳は単純、人は忘れる生き物 (2) 誰もが使っている五感を体験する 2. 優先五感について (1) 自分自身の優先五感を知る (2) 優先五感の特徴を学ぶ 3. 優先五感を使ったコミュニケーション (1) 上手な話し方 (2) 上手な聞き方 4. ものごとの捉え方について (1) 自分自身の捉え方の特徴を知る (2) ものごとの捉え方の違いを知る 5. ものごとの捉え方を意識したコミュニケーション (1) 上手な話し方 (2) 上手な聞き方 6. コミュニケーション力がアップした自分自身をイメージする (1) 目標を考える時のポイントについて (2) なりたい姿、目指したい姿を考える 16:30 終了	

伝わるプレゼンテーション研修 2022年11月11日(金)開催（定員20名） ～聞き手を主体にする話術と豊かな表現力を学ぶ～

ねらい	■コンテンツ（話の内容）やストラクチャー（話の組み立て）など理論的な伝え方を学ぶ。 ■ファシリテーションスキルを活用して聞き手を主体にするコツを理解する。 ■わかりやすく表現力豊かに伝えるスキルを身につける。	講師：菊野 麻子 氏 NST新潟総合テレビを経てフリーに。新潟経営大学客員教授、新潟薬科大学薬学部非常勤講師のほか、講演、企業研修も担当 
対 象	○人前で話す機会の多い人（講師、人事担当、営業担当、技術職など） ○話すことに自信が持てない人 ○表現力を身につけたい人 など	参加費（資料代込み・ワンドリンク付） ・会員1名 7,700円（税込） ・一般1名 12,000円（税込）
カリキュラム	13:30 開始 1. コミュニケーション理論 伝えるとは／伝達効率／目的の共有 2. 伝える技術 (1) 何を伝えるか（ニーズ分析と目的設定） (2) 付箋を使った話の組み立てワーク (3) ファシリテーションスキルを使って参加者を主体にするプログラムデザインを学ぶ 3. 表現力を磨く (1) 苦手な発音練習 (2) 抑揚や間の極意 4. ビジネスパフォーマンス術 ノンバーバルコミュニケーションを意識して自分の表情・目線・姿勢をチェックする 5. 総括実習 (1) 1分間スピーチ（録画して視聴してみる） (2) ふりかえり 16:45 終了	

研修受講者の声

階層別編

若手研修

- ・伝え方・言い方ひとつで受けとり方が違ってしまうことを学び、自分が指導する立場になった時に注意すべき点を知ることができました。

主任・係長基礎

- ・主任としての仕事に悩んでいる時に受講することができました。研修をきっかけにチームでのコミュニケーションを積極的に行っていきたいです。
- ・タイムマネジメント、アサーション発言などすぐに職場で実践できる内容で、とても良い講習でした。

管理職基礎

- ・非常にわかりやすい講義でした。グループ討議も多く、時間の長さを感じませんでした。
- ・他社の方との交流もあり、楽しい雰囲気の中で自主性を持って取り組める大変有意義なセミナーでした。

メンタルヘルス&ハラスメント編

- ・現在、会社でパワハラ担当をしているので、具体的事例を社内で紹介できそうで良かったです。
- ・最近の話題があり、楽しい研修でした。

コーチング・OJT 編

- ・最近、後輩の離職率が高いので、部下の育成に役立たせたいと思います。
- ・労働相談を受ける時など、相手の考え、希望などを聞くときの聞き方の参考にります。

簿記・会計編

- ・総会時の説明ポイントの参考になりました。また、M&Aの話など適度な脱線話があり、これからの時代に必要な情報を聞けて、良かったです。

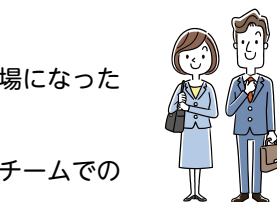
ヒューマンエラー編

- ・仕事の基礎を再確認しました。自己理解の調査は面白かったです。
- ・講師の話が解りやすく、今後に紐づけして実行していけると思いました。仕事だけではなく生活にも活かしていきたいと思います。

その他

- ・マナー、接遇の根本となる考え方を知ることができ、受付や電話対応時の正しい言葉づかいや振る舞い方が大変勉強になりました。今後に役立てていきたいです。
- ・プレゼンテーションや資料作成、Web 会議での発声等実践できる参考になる内容でした。
- ・セミナー参加前より表現力が個人的に向上したと思いました。少しずつ、成長したいと思います。
- ・私自身コミュニケーションが得意ではないので、この研修を受けることができて良かったです。コミュニケーションの取り方や社内での人の話の聞き方、話の伝え方など、すぐ実践できることをたくさん学べて良かったです。
- ・先生のお話はわかりやすく現状や具体例がたくさんあったので理解しやすかったです。
- ・コロナ対策がされていて、安心して受講することができました。

皆様、ありがとうございます！



公開研修参加申込要領

1. お申込みは次頁の「参加申込書」に必要事項をご記入の上、FAX、メール又は郵送で送付ください。参加者欄が足りない場合は、適宜コピーしてお申し込みください。
 2. 参加の受付は先着順とします。なお、募集定員に達する前に締め切らせていただく場合がございます。その場合はホームページ等でお知らせいたします。
 3. 参加証（会場案内・持ち物など）及び請求書は開催 2 週間前をめどに郵送でお送りいたします。
 4. 参加費は、研修開催前日までにお振り込み下さい。
◆同一コースに 3 名以上参加される場合は、1 名につき 1,000 円、5 名以上参加される場合は 1 名につき 1,500 円の割引をいたします。
 5. お申込み後、参加ができなくなった場合は代理の方をご検討ください。
代理の方が難しい場合は開催日より 7 日前（土日・祝日除く）までにご連絡ください。
それを過ぎますとキャンセル料 5,000 円を申し受けます（キャンセル料を差し引いた金額を返金いたします）。なお、開催日当日のキャンセルは返金できません。
- ☐ 開催日の 2 週間前を過ぎたお申込に関しては、お電話にてご連絡ください。
 - ☐ 参加申込みの状況によっては研修を中止する場合があります。
 - ☐ 個人情報、本研修の実施に係る資料等の作成及び当本部が主催する事業におけるサービス提供のみに利用させていただきます。

提携駐車場のご案内

フレンドパーク駐車場を利用した場合は割引券（1 台につき 200 円券 1 枚）を差し上げます。
なお、各駐車場の料金・収容台数等の詳細は検索してください。フレンドパーク以外の駐車場は提携外のため、割引券はご利用できません。

公開研修申込書 (コピーしてご利用ください。)

年 月 日

ふりがな 組織名		TEL		
〒 所在地		FAX		
○をつけて下さい 会 員 ・ 一 般		業 種		
お申し込み責任者		所属・役職		
氏 名		E-mail		
1. 新入社員セミナー (1日) 2022年 4月13日(水) 2. メンタルヘルス&ハラスメント講座 (1日) 2022年 5月25日(水) 3. 主任・係長基礎コース (2日) 2022年 6月 9日(木)、7月 7日(木) 4. 自分自身を知ればコミュニケーション力はアップする!(半日) 2022年 6月22日(水) 5. 仕事に活かせる交渉術習得セミナー (1日) 2022年 7月28日(木) 6. 自分が起こしたエラーから学ぶ ヒューマンエラー対策(1日) 2022年 8月24日(水) 7. コーチング・OJT実践コース (1日) 2022年 9月 7日(水) 8. 管理職基礎コース (2日) 2022年 9月29日(木)、10月13日(木) 9. 若手社員フォローアップ研修 (1日) 2022年10月 5日(水) 10. 簿記経験のない方でも理解できる決算書の読み方・活かし方(1日) 2022年10月19日(水) 11. 実践! わかりやすいリーダーシップ (基本編) (1日) 2022年11月 9日(水) 12. 伝わるプレゼンテーション研修 (半日) 2022年11月11日(金)				
コースの番号を ご記入ください	所属・役職	ふ り が な 参加者氏名	ランチの希望を 下記よりお選びください ①お弁当 ②外食 ③不要	備 考

※お申し込みは、ホームページ 新潟県生産性本部

検 索

お問い合わせフォームからも受付可能です。項目に沿って申込担当者様情報をご入力後、お問合せ内容の欄に①研修のコース名②参加者氏名(ふりがな)③所属・役職④ランチの希望(ランチ付コースのみ※2ページの通り)⑤業種を記載しお申し込みください。

★開催日の2週間前を過ぎたお申込に関しては、お電話にてご連絡ください。

※事務局担当者より受付完了の連絡がない場合はお手数ですが下記までお問合せください。

お問合せ 新潟県生産性本部

〒 950-0965 新潟市中央区新光町7-2 新潟県商工会館4F 電話 025-290-7127
(9:00 ~ 17:00 まで)


変化の最先端で

課題の最先端で

成長の最先端で

時代の最先端で

ITソリューションパートナー

BSNアイネット

新潟市中央区米山2丁目5番地1

TEL: 025-243-0211



皆さまが安心して暮らせる環境をおつくりしたい

ALways Security OK

ALSO



新潟総合警備保障株式会社

新潟市東区小金町1丁目17番20号

☎ 0120-39-2413



変化する時代にあって
「信用・信頼」をモットーに地域づくりをサポート



業務内容

公共工事発注者支援業務(積算、施工管理)

建設材料試験業務

積算システム支援業務

各種調査、研修、研究、技術協力



一般財団法人

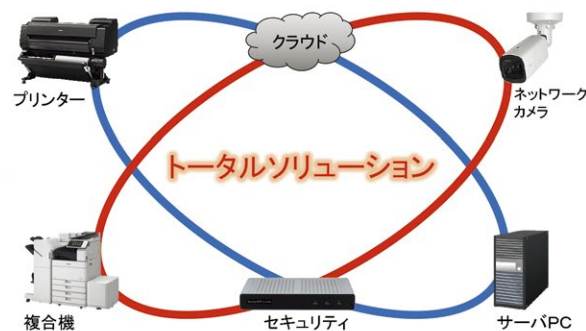
新潟県建設技術センター

〒950-1101 新潟県新潟市西区山田2522-18

TEL 025-267-4804(代) FAX 025-267-4854

<https://www.niigata-ctc.or.jp>

お客様の課題解決の ワンストップベンダー を目指します



「ハードウェア」「ユースウェア」「ソフトウェア」をトータルでサポートいたします



アドミックシステムウェア株式会社

〒950-0926 新潟県新潟市中央区高志1丁目3番5号
TEL:025-286-8588 FAX:025-286-8988 HP:<http://www.admic.co.jp/>

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

タカヨシは持続可能な開発目標 (SDGs) を支援しています。

SDGsとは SDGs=Sustainable Development Goals (持続可能な開発目標) の略称。2015年9月にニューヨークの国連本部で開催された「国連持続可能な開発サミット」にて採択された2030年までの国際目標で、17のゴール(目標)と169のターゲットからなる。



販売促進やブランド育成を通じて、お客様である企業の事業の成功を支援することにより、地域経済の持続的成長に貢献します。



企業の採用活動支援や自社インターンシップを通じて、Uターン・Iターン就労者や新潟の労働人口増加に貢献します。



廃棄物のRPF(廃棄物固形燃料)化や植物油インキの活用などで資源を効率的に利用した印刷製造ラインに取り組んでいます。



まごころ印刷の株式会社 タカヨシ

PRINT COMMUNICATION・企画・制作・印刷・シール・パッケージ・出版etc.

■本社・工場/〒950-0141 新潟県新潟市江南区亀田工業団地1丁目3-21
TEL (025) 381-2000 FAX (025) 381-4800

■東京支社 ■上越営業所 ■仙台営業所 ■名古屋営業所

<https://www.takayoshi.co.jp>

コトバネット!



発酵のチカラを 信じています。



家族に飲ませたい製品作り

微生物と酵素の研究を重ね、「健康と長寿」をテーマとした発酵食品を造り続けております。大自然の緑の中でたくましい生命力を秘めて育った野草をはじめ、こだわりの原材料を使用した「本物」だけを、心をこめてお届けいたします。

発酵食品に携わって60年以上



株式会社 ミヤトウ野草研究所

〒944-0020 新潟県妙高市工団町7番7号
TEL 0255-73-7189 FAX 0255-72-3842
URL <http://www.miyatou.co.jp>