

管理・経営・階層別

No.	区分	セミナー名	内容（概要）	対象者	定員	実施日	応募締切日	受講料	実施校 (申込先)
ISO									
908	専門基礎	ISO9001:2008の内部品質監査員養成講座	内部監査の目的、内容、方法及び手順を学びます。 (内部監査とは、内部監査の内容、内部監査の方法、内部監査の手順、内部監査員の力量、内部監査結果の評価、不適合に対する是正処置、内部監査の演習)	内部監査員候補者及び現在内部監査員の方、またはISO9001:2008規格の内容を理解している方	30	6/6,7	5/2	6,000円	(※注)人材センター
909	専門基礎	ISO14001:2004の内部環境監査員養成講座	内部監査の目的、内容、方法及び手順を学びます。 (内部監査とは、内部監査の内容、内部監査の方法及び手順、内部監査員の力量、内部監査結果の評価、不適合に対する是正処置、演習)	内部監査員候補者及び現在内部監査員の方、またはISO14001:2004規格の内容を理解している方	30	9/5,6	7/26	6,000円	(※注)人材センター
910	専門基礎				30	1/16,17	12/13	6,000円	(※注)人材センター
911	専門基礎	ISO14001:2004の内部環境監査員養成講座	内部監査の目的、内容、方法及び手順を学びます。 (内部監査とは、内部監査の内容、内部監査の方法及び手順、内部監査員の力量、内部監査結果の評価、不適合に対する是正処置、演習)	内部監査員候補者及び現在内部監査員の方、またはISO14001:2004規格の内容を理解している方	25	7/11,12	6/7	6,000円	(※注)人材センター
912	専門基礎				25	11/7,8	10/4	6,000円	(※注)人材センター
問題解決									
913	専門基礎	職場に活かすコミュニケーション	ビジネスで必要となるコミュニケーション能力を高めることに重点を置き、さまざまなロールプレイングを通じて、職場における人間関係や顧客との関係を高めるビジネスコミュニケーションを体系的に習得します。(体験型ビジネスゲーム、性格構造論「ジョハリの窓」、コミュニケーションの基本、社内外とのコミュニケーション向上のために「話す力、聴く力」、自己理解、良い人間関係の手がかり、成果を高めるコミュニケーションの実践、職場の人間関係を促進するもの、演習のもの)	コミュニケーション能力を高めたい若手・中堅社員の方	25	5/20,21	4/12	6,000円	(※注)人材センター
914	専門基礎	QC七つ道具/手法の習得と活用法	QC七つ道具の各手法及び活用法について、作業手順、ポイント、活用事例を説明し、演習を通して分析だけでなく、どうマネジメントに結び付けるかについて習得します。(QCの考え方、QC七つ道具の体系、QC七つ道具の活用法、QC七つ道具とマネジメント)(電卓をご用意ください。)	QC七つ道具の手法をこれから取得しようとする方や、QC七つ道具のいくつかの手法を単発的に使ったことがあり、体系的な使い方を知りたい方、またはは問題解決活動に取り組んでいる方	25	5/30,31	4/19	6,000円	(※注)人材センター
915	専門基礎	製造業の方を対象とした5S(整理、整頓、清掃、清潔、しつけ)によるクレーム撲滅策	「5S」を定着させ社内・社外クレームを撲滅し、業務の高能率化を習得します。(「5S」の重要性、「5S」で職場の活性化、「5S」展開方法、職場の「見える化」、「5S」活動でクレーム撲滅、事例研究、演習)	製造業の5Sのレベルアップを図りたい若手・中堅社員の方	25	6/20,21	5/17	6,000円	(※注)人材センター
916	専門基礎	製造業の方を対象としたヒューマンエラー/ボカミスの効果的防止策	ヒューマンエラー/ボカミスの原因を理解し、是正処置を講じる手法を習得します。(ヒューマンエラーはなぜ発生するのか、管理・監督者の役割と姿勢、作業の中で意識レベルアップ対策、予ヨコ停の現象と防止策、現場に金を掛けないハート対策、ヒューマンエラー防止対策事例、演習)	製造業を主体とした事業所で製造、製造技術、技術開発、品質管理他各部門の方でヒューマンエラー/ボカミス防止能力を高めたい方	30	7/8,9	5/31	6,000円	(※注)人材センター
917	専門基礎	企業のコンプライアンスを担う中間管理職	職制の地位の重みを企業倫理とコンプライアンスの遵守・承諾・従順の観点から実践的に学び、「知らなかつた」「わからない」や減点主義では目的達成の真の役割責任は果たせない事を、まずは正しく知識を学び、そして明日からの業務に活かす判断力、実行力を意識的に高めることを学びます。(企業内でのコンプライアンスの位置づけを、リスクマネジメントと失敗に学ぶ3つの観点から学習。さらに会社で起きてほしくない事件を身近なケースに当てはめて、どう取り組んでいくか、自分自身を見つめ、取り組み方を身につける)	中小企業の部長、課長、係長、グループリーダーの方	20	7/29,30	6/21	6,000円 要テキスト	(※注)人材センター
918	専門基礎	5S(整理、整頓、清掃、清潔、しつけ)による生産性向上とリスク回避策	「5S」を定着させ社内、社外の損失を撲滅し、業務の効率化を習得します。(「5S」の重要性、「5S」で職場の活性化、管理・監督者の「5S」展開方法、職場の「見える化」、「5S」活動でクレーム撲滅、事例研究、演習)	非製造業の方、製造業の中間接部門の方で、5Sのレベルアップを図りたい方	25	8/29,30	7/26	6,000円	(※注)人材センター
919	専門基礎	ヒューマンエラー/ボカミスの効果的防止策	ヒューマンエラー/ボカミスの原因を理解し、是正処置を講じる手法を習得します。(ヒューマンエラーはなぜ発生するのか、管理・監督者の役割と姿勢、作業の中で意識レベルアップ、ヒューマンエラー防止策事例、演習)	非製造業の方、製造業の中間接部門の方で、ヒューマンエラー/ボカミスの防止能力を高めたい方	30	9/26,27	8/23	6,000円	(※注)人材センター

※「実施校」欄に「人材センター」と表示されているセミナーの申込み先は、産業技術短期大学校です。