

知って実践する。実践してから知る。

自身の知識・技術を体系化する。

知的体力を養うための講座群を、仕事の現場に近い形でまとめました。

知って直ぐに実践するように16種類を挙げています。

16種類の組み合わせで、目的に応じた研修も出来るようになっています。

A. 現場で活かす小さなマネジメント講座

◆伝達と指示の方法、選択の科学を理解する。◆報連相の活用と効果(人を動かす)。◆思考、行動の前提を明らかにする。◆問題発見、目指す活動スタイル、ありたい姿の実現。◆成果の有様、成果の基準を作り出す。◆仲間からチームへ、目的形成。 etc.

B. 経営知識の基礎講座

◆企業とは何か、組織の役割、目的を確かめる。◆組織の継続と発展の条件と過不足を確認する。◆コストと利益、資源の構成を明らかにし、変化をつかむ。◆育成、成果、成長サイクル、目標設定の活用を最大限にする。◆製品のライフサイクル、市場での商品の位置づけを区分し認識する。 etc.

C. 女性が活かす本格的マネジメント講座

◆誰もが知るべきマネジメントの原理原則。◆機関であるマネジメントを道具として使え。◆確かなモノを作り出す条件を整える。◆挑戦を確かな可能性に変える。◆結果と目的の関係を見える形に変える。◆管理を発動する時の条件と育成。 etc.

D. マネジメント視点の構築講座

◆マネジメントの構成要素、3×3の輪。◆視る対象、人材、組織、社会の関係性と7つ観察対象を知る。◆機会をつかむ5つの感覚を獲得する。◆時系列から未来をつかむ。◆視る立ち位置と意識の認識を確立する。◆成果の後を設計する試みを習慣化する。 etc.

E. 革新行動の習慣化講座

◆イノベーションの機会をつかむための視点。◆組織内情報流の活性化、組織人全員がマーケターにする。◆イノベーションの方向を策定する。◆組織特異、部署得意と外部情報とのすり合わせの方法。◆創造とリスクカバーの方法を設定しておく。◆計画実施、結果、副産物の検証と再活用のための分析を行う。 etc.

F. リーダーシップ醸成講座

◆リーダーシップの意味、方向と方法を整理確認する。◆人、組織、市場、社会の変化を視る。◆短期と中期の目的設定と行動計画を行う。◆自身と人材の役割を明確にし、進める方向を明らかにする。◆維持と革新、人材の弱みを排除し、強みを作り出す。◆仕事に実験と育成を作り出し、成果と貢献を明らかにする。 etc.

G. 仕事を構成する要素群の確認講座

◆ブレと曖昧さをなくすための定義の方向性。◆仕事の基本要素—顧客、資源、市場、生産性、流通、利益。◆今後の方向性を確定させる要素—イノベーション、社会、情報、戦略。◆仕事の道具—マネジメント、マーケティング、組織。◆考えるべき事柄—貢献(可能性の追求)、ミッション、前提、機会 ◆その他の重要要素—育成、成果、責任、リーダーシップ、正統性。 etc.

H. 全体を包括する思考力を育てる講座

◆自らの知識、持てるモノを整理する。 ◆学べる創造力、論理的創造力の体系を作る。 ◆全体をとらえ、考える枠組を設定する。 ◆相関、相反、時系列の意味と背景を確認する。 ◆中期以上の目的からの行動設計、過不足を計測する。 ◆日常の行動と変革設計を行う。 etc.

I. 文章の書き方・表現力講座

◆コミュニケーションの目的、定義を知る。 ◆読みやすい文章の書き方ルールを知る。 ◆僅かな文法と文体の種類、自らの文体を知る。 ◆文章表現の意識しておく論理構造。 ◆過不足のない論旨展開をするための方法。 ◆文章の是非を見極める力をつける。 etc.

J. 企画力発想力養成講座

◆企画目的の4つの種類 ◆企画のステージ、自然な企画実施 ◆発想方法とトレーニング。 ◆既に起こった未来を探す。 ◆現場からの発想と改善。 ◆革新への挑戦。 ◆1シート企画書の作り方と積み上げ。 etc.

K. 昇格論述試験対策講座

◆論文の書き方とまとめ方。 ◆昇格論文で意識すべき事柄を知る。 ◆日々に検討しておくべき事柄をまとめる。 ◆マネジメント知識と業務の関連性。 ◆組織活動の全体を視る習慣をつける。 ◆リーダーの責任、リーダーが行うべきことを知る。 etc.

L. 情報收拾ネットワークの構築講座

◆情報の種類と活用範囲。 ◆小さな情報ネットワークを作る。 ◆情報ネットワークの拡大継続方法。 ◆情報の活用(顧客情報、市場、産業、社会等々)。 ◆仕事の5W2Hとの不具合を計測する。 ◆成果データベース構築と活用—失敗と成功の活用 etc.

M. 意思決定のためのAI、情報活用考察講座

◆コンピュータの機能。 ◆視る、考える、意思決定、人とAIの関係。 ◆AI、思考と行動の要件枠組。 ◆状況を作り出す条件、要素の関係を紡ぐ。 ◆近未来と未来、数値と言葉、意味の確認を行う。 ◆区分設定の自動化から、問題を取り出す。 etc.

N. 組織としての人材育成のための講座

◆組織としての教育システムとキャリアアップシステム。 ◆異動と昇格、手順と基準を人材特性に合わせる手順と方法。 ◆全体業務と個人業務の関連と流れをつかむ。 ◆知識、技術マップの作成と育成&活用流通の構築を試みる。 ◆人材能力、知識、技術、得意等々の定期確認ができるシステムの構築。 ◆進捗速度と人材特徴の関係を人材単位で確認する。 ◆人材戦略要因をつかむ。 etc.

O. 戦略を活かすための組織作り講座

◆組織構造の種類と機能を理解する。 ◆組織変更するときのリスクを理解する。 ◆育成が機能する組織構造を基本にする。 ◆戦略により変化する組織構造を構築する。 ◆目的と人と戦略のバランスをとる。 ◆全体組織と小組織の可変性を持たせる。 etc.

P. ワークライフバランス思考の活かした方講座

◆ワークライフバランスの目的と成果。 ◆仕事のポイント、生活のコントロール。 ◆限られた時間をさらに短縮し、生産的に活用する方法。 ◆上司の活用方法、上司を動かす。 ◆自らの仕事環境を整える。 etc.

専門分野に特化した講座

1. 人事部の仕事、人事戦略と要因、その要因醸成
2. 言語分析技法、数的統計と言葉の統計その活用範囲
3. 教育構造と体系の作り方