

全住協第83号
平成30年5月22日

会員各位（人事・研修担当責任者殿）

一般社団法人 全国住宅産業協会
組織委員長 小山浩志

仕事の数字基礎研修の開催について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、当協会では階層別・職種別に体系化したオリジナル研修の開発を進めてきたところですが、このたび下記のとおり新入社員や若手社員を対象に、業務プロセスの分解と数値化のスキル習得、生産性の向上を目的とした研修会を開催することといたしました。

より少ない時間で高い成果を上げる「生産性の向上」への取組みが求められている現在、自身の業務をプロセスに分けて把握し数値化する「数字力」を鍛えることがこの取組みに役立つものとなります。この研修では、参加対象を営業担当社員向け（午前の部）、営業担当以外の一般社員向け（午後の部）に分け、それぞれの特性に応じた「業務プロセスの分解と数値化による生産性向上スキル」について学ぶものです。研修内容については、別紙のカリキュラムをあわせてご参照ください。

つきましては、貴社内に対象となる方にご参加いただきますよう、ご案内申し上げます。

敬具

記

1. 日時 平成30年6月12日（火）
①10:00～13:00（営業担当社員向け）
②14:00～17:00（営業担当以外の一般社員向け）
2. 対象者・目的 「努力が成果につながらない」「生産性をあまり意識せず仕事をしてしまっている」新入社員、若手社員を対象に、仕事を数字で考えるスキルを身に付け、業務活動の生産性を向上させることを目的とした研修。
3. 会場 連合会館「401会議室」 東京都千代田区神田駿河台3-2-11
<http://rengokaikan.jp/access/index.html>
4. 定員 25名（定員になり次第締め切ります）
5. 講師 松野満良氏（(同)カタリスタ 代表執行役員社長）
コーン・フェリー・ヘイグループ(株) 契約ファシリテーター
日本FP協会 会員
6. 参加費 通常20,000円のところ、今回に限り無料とします。
※今後の研修内容をより良いものとするため、受講者にアンケートやヒアリング等を行う場合がありますので、ご協力をお願いいたします。
7. 申込み 6月6日（水）までに、FAX（03-3511-0616）又は
E-mail（h_huruhata@post.sannet.ne.jp）にてお申込みください。
8. 問合せ先 TEL 03-3511-0611 担当 古畑、米山

以上

仕事の数字基礎研修 参加申込書

E-mail h_huruhata@post.sannet.ne.jp

FAX 03-3511-0616

(担当 古畑)

会社名 _____

担当部署 _____ 連絡担当者 _____

T E L _____ E-mail(又はFAX) _____

氏 名	役 職	参加希望 (どちらかに○)
		①午前の部 ②午後の部
		①午前の部 ②午後の部
		①午前の部 ②午後の部

(会場案内図)



※交通 東京メトロ千代田線「新御茶ノ水駅」B3出口すぐ
 (東京メトロ丸ノ内線「淡路町駅」、都営新宿線「小川町駅」からも地下通路にて連絡)
 JR中央・総武線「御茶ノ水駅」聖橋口より徒歩5分

別紙 「仕事の数字基礎研修」カリキュラム

この研修では、参加対象を午前の部は営業担当社員向け、午後の部は営業担当以外の一般社員向けに分け、それぞれの特性に応じた「業務プロセスの分解と数値化による生産性向上スキル」について学びます。

まず、「麴町住宅産業株式会社」という架空の企業の若手社員の営業活動や業務の分析を通じて、仕事を「分ける」、「数値化する」ことの重要性や方法を学びます。その上で、自身の日々の仕事を振り返り、改善計画を立てます。そして最後に会社全体の経営に自身の活動がどのような影響を与えているのかを学び、業務改善・生産性向上の重要性に関する認識を深めることで、翌日からの具体的活動への意識付けを行います。

営業担当者向けと、それ以外の一般社員向けとで、行う演習の設定や自身の改善計画作成の中身を独自に設計していますので、ご参加を検討される場合は、それぞれの担当向けの研修に参加をお願いいたします。

①平成30年6月12日（火）10:00～13:00 「営業担当社員向け」

<学習項目>

- ・ 数的思考を問題解決に役立てる
- ・ プロセス化と数値化で売上アップを図る
- ・ 営業活動の収益性を意識する
- ・ 3次元で理解する財務諸表の仕組み

<主な演習例>

- ・ 不振に悩む若手営業「麴町太郎」の活動分析
- ・ 営業活動の振り返りと改善計画
- ・ 収益性をダウンさせる活動とアップさせる活動

②平成30年6月12日（火）14:00～17:00 「(営業担当以外の)一般社員向け」

<学習項目>

- ・ 数的思考を問題解決に役立てる
- ・ プロセス化と数値化で業務効率を向上させる
- ・ 3次元で理解する財務諸表の仕組み

<主な演習例>

- ・ 仕事の成果が上らず悩む若手社員「麴町次郎」の業務分析
- ・ 業務活動の振り返りと改善計画
- ・ 財務諸表の構造と相互関係

平成30年度 全住協 教育研修体系図（概要）

* グレー着色部分は既存の研修。（内容・規模とも昨年以前と同様に実施）

階層	スキル分類								
	人的スキル (リーダーシップ・ マネジメント)	職務スキル						グローバル	
		業界知識	資格試験	営業 マーケティング	ビジネス計数	契約法務 コンプライアンス			
新人	新入社員研修 (4/9)	住宅販売業務スタートアップ研修 (以下の職務スキル研修の入門編としての位置づけ) (4/17)						不動産英語基礎研修 (未定)	
	新人フォローアップ研修 (5/24、25)								
	新人自立研修 (未定)	基礎実務研修 (5/11)	宅建対策講座 (6/19～) ※毎週火曜夕方	営業コミュニケーション基礎研修 (6/11)	仕事の数字基礎研修① ※半日午前 (6/12)		契約法務/コンプライアンス入門研修 (4/23)		
一人前社員研修 (8月下旬～9月上旬)	営業力強化研修 (未定)			マーケティング基礎研修 (6月中旬～7月)	仕事の数字基礎研修② ※半日午後 (6/12)		契約法務基礎/コンプライアンス基礎研修 (未定)		
中堅	若手リーダー研修 (8月下旬～9月)	不動産業務研修 (2月～3月)	公正競争規約研修 (11月)	営業マネジャー向け実践講座 (マーケティング編) (10月)		管理職のための計数管理研修 (6/26)	管理職のためのコンプライアンス/契約法務研修 (9月～10月)	グローバルビジネス研修 海外不動産取引編 ※半日午前 (11月)	グローバルビジネス研修 国内不動産取引編 ※半日午後 (11月)
管理職	一般管理職向け マネジメント研修 (8月下旬～9月)							営業マネジャー向け実践講座 (マネジメント編) (8月～9月)	—
役員/代表者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経営能力向上研修（次世代経営層含む） ・ 代表者向け講演会 								

※日程が確定しているものは日付を記載し、未確定のものはおおよその時期又は「未定」と記載しております。