

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 松崎 隆 司

一般社員向け「仕事の数字基礎研修」の開催について

当協会では階層別・職種別に体系化したオリジナル研修を開発し、実施しておりますが、このたび、新入社員及び若手社員（営業担当以外の方）を対象に、業務プロセスの分解と数値化のスキル習得を目的とした、標記研修会を開催することといたしました。

この研修では、「麴町住宅産業株式会社」という架空企業の若手社員の業務分析を通じて、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、参加者自身の日々の仕事を振り返り改善計画を立てます。そして最後に財務諸表の構造をワークで体感し、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、今後の業務における具体的活動への意識付けを行います。

つきましては、貴社内で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。

記

1. 日 時 令和元年7月23日（火） 9：30～13：00
2. 対象者・目的 会社で扱う数字の意味、財務諸表の基本を知りたい新人・若手社員
※今回の研修は6月18日（火）に開催した営業担当向け「仕事の数字研修」とは別内容です。
※詳しくは別紙ご参照ください。
3. 会 場 全水道会館 5階「中会議室」 東京都文京区本郷1-4-1
URL <http://www.mizujoho.com/>
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（合同会社カタリスタ 代表執行役員社長）
コーン・フェリー・ヘイグループ株式会社 契約ファシリテーター
6. 参加費 3,000円（消費税込み）
回数券使用の場合 1人1枚
（全住協研修コース「中堅コース」「宅建受験対策コース」受講者は無料）
後日、連絡担当者宛に請求させていただきます。
※締切日以降の取消しや人数変更、当日不参加の場合も参加費を申し受けますので、ご了承ください。
7. 申込み 7月16日（火）までに、FAX（03-3511-0616）又は
E-mail (m_omiya@post.sannet.ne.jp) にてお申込みください。
※令和元年度全住協各研修コースの受講者の方は、「参加申込票」の
コース受講者欄の該当するコースに○を付け、お申込みください。
※回数券を使用される方は、「参加申込票」の回数券使用欄に○印を記入
の上、お申込みください。
全住協研修コースの詳細は、別添又は協会ホームページから「令和元年度全住協研修コース並びに回数券の申込みについて」をご参照ください。
URL http://www.zenjukyo.jp/new_info/entry.php?id=9769
8. 問合せ先 TEL 03-3511-0611 担当 大宮 以 上

一般社員向け「仕事の数字基礎研修」 参加申込票

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

FAX 03-3511-0616
(担当 大宮)

連絡担当者	フリガナ		TEL	
	会社名		E-mail 又は FAX	
	住所	〒		
	フリガナ		所属部課	
	氏名		役職	

<研修参加者>

氏名	所属・役職	コース受講者	回数券 使用
		中堅・宅建受験対策	
		中堅・宅建受験対策	
		中堅・宅建受験対策	
		中堅・宅建受験対策	

※各研修コースの受講者は、該当するコースに○を付けてください。

※回数券使用の方は、回数券使用欄に○を記入してください。

※人事・研修担当者の方がオブザーバー参加を希望する場合は、下記にご記入ください。

氏名	所属・役職

別紙 一般社員向け「仕事の数字基礎研修」概要

もし、「一生懸命仕事をしているのに成果が上がらない」「色々な打ち手を講じているが、業務目標を達成できない」といった問題に直面し、解決の糸口が見出せないとすれば、それは仕事を「分ける」という思考や仕事をプロセスとして把握し「数字化」する力を鍛えることが問題解決に役立ちます。また、ビジネスの世界で数字が英語に勝るとも劣らない世界共通言語とされているのは、仕事の中で日々下される意思決定が直接的又は間接的に会社の業績に影響を与え、最終的には数字という標準語でレポートされるからです。しかし、「数字で成果を示せる」「数字の裏付けを持った提案ができる」ことが期待されるのは、営業担当者に限りません。経営幹部層とスムーズにコミュニケーションしていく上で最も重要なものは「数字力」です。

この研修では、いくつかのワークを通して、仕事を「分ける」「数字化」するための力を鍛え、財務分析の定石を前提とした財務諸表の読み方を体得していただきます。

<対象者>（営業担当者以外）

- ・会社の業務にまつわる数字や指標の意味を理解したい新入社員・若手社員
- ・財務諸表の基本を知りたい新入社員・若手社員
- ・自身の業務プロセスの改善を図りたい新入社員・若手社員

<目的>

仕事をプロセスに分解し、数字で考えるスキルを身に付ける

<主な学習項目>

- ・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>

- ・仕事の成果が上がらずに悩む若手社員の業務分析
- ・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

○オブザーブについて：特に以下のようなことをお考えの人事・研修等のご担当者は是非見学にお越しください。

- ・次回研修参加検討のための内容確認
- ・別日程で自社の社員向けに実施して欲しい（講師派遣）
- ・本研修を人事ご担当者などが講師役として内部実施したい場合（内製化）