

現場代理人に必要な 22 のスキル習得講座

《本講座開講のきっかけと受講のお勧め》

平成 25 年 8 月上旬書店において、**折れないパワフルな成長を目指して！21 のスキルを身に付けて自身の現場力をアップする『建設業・現場代理人に必要な 21 のスキル』**を目に留めました。

著者：鈴木 正司（敬称略）の略歴・勤務先を拝見すると、講師（長谷）が平成のはじめの数年間「中堅社員研修」で関与した建設企業であり、『本』が取り持つ縁と著者の現場経験、学識に裏づけされた示唆に富む内容に共感を覚え、発行元に教材として活用させて欲しい旨を申しでることにより本講座が実現した次第です。

少人数の寺子屋的学習環境ならではの特徴を活かし、『200 ページにわたる一冊の本の完全な読みきり』を縦糸に『講師との対話・演習』を横糸に『受講者の経験・情報』を織り交ぜながら相互研鑽します。現場代理人を目指している人、独り立ちしている人、育成に当たっている方々の受講をお待ちしております。



【日 時】第 8 回：平成 26 年 5 月 23 日（金）～5 月 24 日（土）計 20 時間 CPDS 20 ユニット
第 9 回：平成 26 年 5 月 27 日（火）～5 月 28 日（水）計 20 時間 CPDS 20 ユニット

各日 9：00～12：00（昼食）13：00～17：30（軽食）18：15～20：45 <講習 10 時間>

【会 場】（有）えん総合研究所 少人数研修所「考究舎」 大阪府高槻市真上町 3—7—35

【定 員】 5 名 （定員になり次第締め切らせて頂きます。申し込み者 1 名でも実施）

【受 講 料】 1 回 2 日間 一人 39,000 円（書籍含む）。

【使用テキスト名】 書籍：「建設業・現場代理人に必要な 21 のスキル」（鈴木 正司著 一般財団法人 経済調査会発行 弊社主催セミナーテキストとして使用許諾済み）及び研修補完資料の配付

【主催・問い合わせ】 有限会社 えん総合研究所 大阪府高槻市真上町 3 丁目 7 番 35 号

TEL&FAX 072-682-8961（担当：長谷）メール in@en2.jp HP <http://www.en2.jp>

【カリキュラム】

1 日 目 9:00～20:45	2 日 目 9:00～20:45
<p>オリエンテーション ○はじめに “スキル(skill)”とは I.現場代理人に必要な 7つのスキル</p> <p>①現場を自分の思い通りに管理するスキル ②現場の問題点を予測するスキル ③問題解決の順序を決めるスキル ④現場にトラブルが発生したときのメンタルスキル</p>	<p>⑤現場でリーダーシップを取るスキル ⑥一步上を目指すために相手を引き込む会話スキル ⑦発注者の信頼を獲得するためのスキル II.上手に現場を運営する 7つのスキル ⑧品質を向上させるスキル ⑨創意工夫を提案するスキル ⑩工事評定点を上げるスキル ⑪事故を予防するスキル</p>
	<p>* 昨日の振り返り ⑫一步上を行く自分を磨くスキル ⑬交渉するスキル ⑭円滑な作業環境をつくるスキル III.現場を把握して利益を確保するための 7つのスキル ⑮現場のバイオリズムを知るスキル ⑯月ごとに原価管理するスキル ⑰コストダウンをするスキル</p>
	<p>⑱設計変更するスキル ⑲異常値や変化を見るスキル ⑳発注者と良好なコミュニケーションを構築するスキル ㉑自己啓発を継続するスキル III.総合 +1 のスキル ・全体の振り返り ・強み、弱み ㉒自己が設定した課題 ○ まとめ</p>

【担当講師及びプロフィール紹介】

長谷 利男：建設経営コンサルタント（有限会社 えん総合研究所 代表取締役）

“えん”を社名に、“人・モノ・仕組・顧客づくり”に関する、総合コンサルティング、人材育成を展開。建設企業の経営戦略の策定、ISO9001&14001 のマネジメントシステム構築指導、新分野進出調査・策定、人材育成（経営幹部、管理職、現場主任、新入社員、目標管理等）等で活躍中。『建設業原価管理運用マニュアル』共著：日本コンサルタントグループ発行、土木学会会員、日本建築学会会員。高槻商工会議所、大阪商工会議所会員。

申込書→裏面へ

【お申込方法及び代行申請】

申込書をご記入、FAX またはメール（申込書ファイル添付）でお申し込み下さい。折り返し「受付済み」並びに受講料振込先をメールにて連絡します。先着順に受付し定員を超える場合、今後の開催予定他で連絡いたします。又弊社ではCPDS受講実施機関として講座修了後受講者に代わって学習履歴申請しております。該当者はJCM(社団法人 全国土木施工管理技士会連合会)発行の「CPDS技術者証」(カード)をご持参下さい。

FAX 072-682-8961

【受講申込書】 D -----

会社名		所在地	〒		
申込責任者	氏名		E-mail		
	役職		TEL	FAX	
講座名	第8回 現場代理人に必要な22のスキル習得講座		開催日	平成26年5月23日(金)～5月24日(土)	
フリガナ 氏名・年齢			才		才
フリガナ 氏名・年齢			才		才

講座名	第9回 現場代理人に必要な22のスキル習得講座		開催日	平成26年5月27日(火)～5月28日(水)	
フリガナ 氏名・年齢			才		才
フリガナ 氏名・年齢			才		才

<出張講座の案内>

時期、場所等の都合で紹介している「現場代理人に必要な22のスキル習得講座」を受講できない方には、依頼先の近くの所定の場所に向いての社外出張講座を開催致します。定員は2人 以上5名未満でお願い致します。開催日、会場、料金等につきましては別途ご相談させていただきます。

実施予定時期 (土日、祭日、夜間問わず)

月 日 頃 又は 月 日 頃 , 希望時間 時 ~ 時

連絡先 企業名 氏名 役職

住所

TEL FAX メール

問合せ、要望など ()

【個人情報保護】 弊社では経営コンサルティング業務、社員教育、新商品・サービスに関する情報をお知らせする目的で個人情報を保有しております。頂いた個人情報はセミナー受講券の発送などに利用いたします。又今後前述の目的にも利用いたします。