

社内講師養成塾

海外駐在員赴任前研修を自社で実施されている会社
社内での実施を検討されている会社

「海外駐在員赴任前研修の社内講師養成」

自社の社内講師養成と自社版テキストの作成

◆ 研修概要

社内で海外駐在員の赴任前研修を行いたいと考えている会社は多いようです。しかし、社内講師やプログラムの作成ができないなどの理由から、実施されていない現実があります。知恵プラスでは、今回こうした悩みにお応えするための解決策を皆様の会社にご提案します。この社内講師養成塾(3日間)では、海外駐在経験のあるシニア社員を社内講師として養成するとともに、自社版のテキスト作成のノウハウを伝授いたします。

海外の前線で異文化の壁を越えて海外駐在員の役割を果たすためには、赴任前に学ぶべき基本があります。赴任前研修などを受けないで海外赴任された方々は赴任先で大変な苦勞をされています。赴任前に研修があればもっと早く現地に適応し、業務をうまく推進できたという声もあります。

社外の海外赴任前研修もありますが、可能であれば自社の状況にあった赴任前研修が望まれます。

＜カリキュラム＞

- 1日目：海外赴任前研修(モデル)の受講
- 2日目：モデル版での講師演習
- 3日目：自社版のテキストの作成

＜開催日＞

6月3、4、5日

＜参加人数＞

3名から8名

参加者は海外駐在経験者を想定しています

＜期待成果＞

- ・社内講師としての認定
- ・自社版のテキスト作成のための電子データ提供
- ・その他(海外駐在ヒント集ほかのデータの提供)

＜会場＞

知恵プラス(東京都港区虎ノ門 5-3-20
仙石山アネックス112号室)

＜参加費用＞

1社2名 15万円(1社1名10万円)・・消費税別

＜モデルのテキスト内容＞

- 1) 海外現法の運営を成功に導く要件
 - 1. 海外現法の運営を成功に導く要件
 - 2. 実績を残す海外赴任者の7つの行動特性
- 2) 海外赴任者への期待と役割
 - 1. 海外赴任者への期待と役割責任
 - 2. 赴任3年後の達成目標の設定
 - 3. 演習(海外駐在員の葛藤と喜び)
- 3) 海外赴任者に求められる7つの実践力
 - 1. 自社の経営理念を共有し、実践する
 - 2. 仕事の仕方を共有し、組織力で結果を出す
 - 3. 多様な人材を鼓舞し、リードする
 - 4. 異文化に適応し、コミュニケーションする
 - 5. モラル維持とモラルアップの労務管理を行う
 - 6. リスクを管理する
 - 7. 経営管理を行う
- 4) エリアスタディ(赴任先別情報と質疑応答)
 - 1. 私の駐在体験談
 - 2. 赴任先別情報と質疑応答

添付資料

- ・こんな時どう対応すべきかの45のヒント
- ・日本を知る

◆ 講師紹介 光富 敏夫 (みつとみ としお)



現職：ラーニングワークス・インターナショナル 代表、株式会社グローバルマネジメント研究所取締役

＜経歴＞自動車メーカーで30年間勤務。この間、現地法人の立上げや現法の現地化、自立化の推進、および経営理念の世界共有やTQMのグローバル展開を推進。アメリカ、欧州に11年間駐在、アジア・アフリカ・南米で多くの指導を行う。2005年に企業のグローバル化を支援するコンサルタントとして独立。

現在、現法社長赴任前研修や管理職研修およびアジアを中心にコンサルティングと人材育成を行う。

著書「21世紀の戦略型人事部(共著)」「日本労働研究機構」他多数。

海外駐在員赴任前研修の社内講師養成塾

※お手数ですが、太枠内必要事項をご記入の上、下記まで送信をお願いいたします。

info@cheplus.com

※下記内容についてお知らせいただければ様式はどのような形でも構いません。

参加申込書

ご氏名	(フリガナ)
貴社名	
ご所属	
ご住所	〒
※請求書等を 送付させてい たきます	
電話番号	
メール アドレス	
ご参加期	第1期

※連絡事項がございましたらご記入ください。

- 追って、受付完了のお知らせをEメールでいたします。
- 勝手ながら**先着順にて定員8名**となり次第、締切させていただきます。
- ご記入いただきまして個人情報、セミナー開催のご案内、問い合わせ、情報提供に使用させていただきます。

<問い合わせ先>

1. 平井 陽子:
e-Mail : aeyoko@f2.dion.ne.jp
TEL : 080-3490-2958

2. 知恵プラス株式会社
e-Mail: info@cheplus.com
TEL.03-6432-4222 FAX.03-6432-4223
担当 服部 美紀