

社会人教育事業簡介

社会人教育事業のご紹介

函授培訓

講師派遣型培訓

公開講座

諮詢

評量

開發原創培訓內容和方法

外國人才視察型培訓

通信研修

講師派遣型研修

公開セミナー

コンサルティング

アセスメント

オリジナル研修・ツール開発

外国人材視察型研修



SANNO Institute of Management



函授培訓

通信研修

函授培訓是一種員工可居家或在他處，
通過文字教材或數位學習的方式進行培訓的一種形態。

通信研修とは、テキスト教材やeラーニングを媒介して、
社員が自宅やそれ以外の場所で学習することができる教育手段です。



優點

我們與日本各產業合作發展成人函授培訓課程。

我們運用多年累積的經驗與知識，解決各大企業與組織單位
在培訓員工時面臨的問題和需求。

我們的函授培訓課程最大的優點便是多達400餘種的課程，
讓員工可發展多種技能。

特長

本学の社会人通信研修は、日本の産業界
とともに発展してまいりました。

長年にわたりご愛顧いただく中で培った
経験・知見により、企業・組織の人材育成
課題やニーズにお応えします。

本学通信研修の最大の特長は、社員の
スキルアップに応える400超の豊富なコース
群を擁している点です。



導入函授培訓制度的支援內容

通信研修制度 導入支援

我們協助您建立一套員工自動自發進行學習的職場文化，以及建構函授培訓架構。

- ・與晉升、升級有關的培訓教材
 - ・為各種技能、職責和職位量身打造的培訓教材
 - ・提供給新進和內定員工的基本培訓內容
 - ・實施自主學習課程
- 還有更多內容！

社員が自律的に学ぶ風土づくりや、通信研修を用いた研修制度の構築などをお手伝いします。

- ・昇進、昇格と連動した教育
- ・職能、職務・職位に応じた教育
- ・新入社員、内定者の基礎教育
- ・自己啓発制度の実施など

課程主題範例

コース・テーマ例

管理課程

依職級

- ・高階主管（部門主管）課程
- ・中階主管（單位主管）課程
- ・初階主管（主任、團隊領導）課程

依管理技能類型

- ・領導
- ・引導
- ・輔導

培養日後的經營幹部

- ・策略
- ・行銷
- ・會計
- ・個人管理
- ・IT管理

業務技能

- ・邏輯思維
- ・書寫
- ・溝通

依技能類型

- ・會計與財務管理
- ・HR管理
- ・生產管理

語言

- ・英文
- ・中文
- ・韓文

マネジメントコース

対象者別

- ・上級管理者（部長）クラス
- ・中級管理者（課長）クラス
- ・初級管理者（主任・係長）クラス

マネジメントスキル別

- ・リーダーシップ
- ・ファシリテーション
- ・コーチング

次世代幹部育成

- ・ストラテジー
- ・マーケティング
- ・アカウンティング
- ・人材マネジメント
- ・ITマネジメント

ビジネススキル

- ・ロジカルシンキング
- ・ライティング
- ・コミュニケーション

職能別

- ・経理・財務管理
- ・人事管理
- ・生産管理

語学

- ・英語
- ・中国語
- ・韓国語

産業能率大學提供的400項函授課程！

産業能率大学の通信研修は 400 コース超！

講師派遣型培訓

講師派遣型研修

講師派遣型培訓是一種派遣講師至貴公司或團體，依固定或客製化的課程提供培訓內容的培訓形態。

講師派遣型研修とは、企業や団体に本学の講師を派遣し、定型プログラムあるいはカスタマイズプログラムで研修を行う教育手段です。



優點

講師派遣型培訓是以我們深厚的管理相關研究成果為基礎，解決企業及團體所面對日漸複雜的經營課題。

從在實踐管理策略之際建立培訓架構，到規劃、發展、執行和追蹤培訓計畫的整個流程，我們提供完整支援。

我們的專家皆具備深厚的一般及專業知識，協助組織及其員工解決各種問題。

特長

本学の講師派遣型研修は、マネジメントに関する幅広い研究成果をベースに、複雑化する企業や団体の経営課題にお応えしてきました。

経営戦略実現のための教育体系づくりから研修プログラムの企画・開発、研修実施とフォローまでの一連のプロセスを総合的に支援します。

総合力と高度な専門性を有するエキスパートが組織や社員が直面する課題の解決にあたります。

課程範例

プログラム例

經營幹部培訓

- ・策略性概念
- ・發展企業管理思維
- ・培養日後的領袖

依職級

- ・部門主管實踐培訓
- ・單位主管實踐培訓
- ・團隊領導實踐培訓
- ・中階員工培訓
- ・新進員工培訓

管理技能

- ・依目標進行管理
- ・HR 考核
- ・團隊管理
- ・輔導

業務技能

- ・邏輯思維
- ・協商
- ・引導

增進業務與銷售技能

- ・銷售主管培訓
- ・增進協商技能
- ・以諮詢為基礎的銷售

生產管理

- ・產品管理系統（小組式的研討會）
- ・使用管理技巧解決問題
- ・現場監督者培訓

全球人才培訓

- ・派遣至海外前的培訓
- ・跨文化管理
- ・跨文化溝通

依主題

- ・多樣性管理
- ・指導技能
- ・職涯發展

經營幹部育成

- ・戰略構想
- ・經營マインド養成
- ・次世代リーダー育成

対象者別

- ・部長實踐研修
- ・課長實踐研修
- ・係長實踐研修
- ・中堅社員研修
- ・新入社員研修

マネジメントスキル

- ・目標による管理
- ・人事考課
- ・チームマネジメント
- ・コーチング

ビジネススキル

- ・ロジカルシンキング
- ・ネゴシエーション
- ・ファシリテーション

営業・販売力強化

- ・営業マネジャー研修
- ・交渉力強化
- ・コンサルティングセールス

生産管理

- ・生産管理システム・ワークショップセミナー
- ・管理技術による問題解決
- ・現場監督者研修

グローバル人材育成

- ・海外赴任前研修
- ・異文化マネジメント
- ・異文化コミュニケーション

テーマ別

- ・ダイバーシティマネジメント
- ・インストラクションスキル
- ・キャリア開発

我們精心調整各項課程以滿足您的需求。

きめ細かい対応でお客様のニーズに応えます。

公開講座

公開セミナー

我們藉由公開研討會這項培訓服務規劃和執行研討會，
企業團體可派其員工和成員參加以進行培訓。

公開セミナーとは、本学が企画・運営するセミナーに企業、
団体から受講者を派遣していただく教育サービスです。



優點

公開研討會的優點為與會者可認識各單位的人員，與有著不同想法的人討論和分享心得。這可帶來新的刺激和經驗。

我們的公開研討會主要為參與式的課程，依多年經驗和長才運用多種方法。

我們現有約180項課程，每年在東京、大阪和名古屋舉辦約700場研討會。

我們也專門為客戶量身開設研討會，客戶可指定時間、日程和地點。

特長

公開セミナーを利用するメリットは、組織の枠を越えて、異なる発想を持った他の受講者と議論や情報交換をし、新たな刺激や体験を得られることです。

本学の公開セミナーは、長年の実績やノウハウに基づくさまざまな手法を用いた、受講者参加型のプログラムが中心です。

約180のコースラインアップで、東京、大阪、名古屋にて、年間約700回開催しています。さらに、時期や日程、場所のご要望にお応えする「オーダーメイドセミナー」も展開しています。

研討會主題範例

セミナー・テーマ例

經營幹部培訓

- ・經營幹部策略性概念輔導
- ・企業領袖培養班
- ・培養管理心態

依職級

- ・部門主管實踐培訓
- ・單位主管實踐培訓
- ・團隊領導實踐培訓
- ・中階員工實踐培訓
- ・新進員工培訓

管理技能

- ・領導能力培訓
- ・專案管理培訓
- ・業務輔導培訓

業務技能

- ・發想培訓
- ・邏輯思維培訓
- ・解決問題培訓
- ・果敢自信培訓
- ・業務辯論培訓
- ・引導技能
- ・簡報培訓
- ・邏輯書寫培訓

依職種

- ・介紹業務統計
- ・行政會計
- ・業務流程改進
- ・行銷基礎
- ・增進銷售技能
- ・人事主管基礎

教育培訓

- ・培訓課程設計
- ・測量培訓效果
- ・講師培訓

經營幹部育成

- ・經營幹部のための戰略構想塾
- ・ビジネスリーダー養成スクール
- ・經營マインドセット研修

階層別

- ・部長實踐研修
- ・課長實踐研修
- ・係長實踐研修
- ・中堅社員實踐研修
- ・新入社員研修

マネジメントスキル

- ・リーダーシップ研修
- ・プロジェクトマネジメント研修
- ・ビジネスコーチング研修

ビジネススキル

- ・發想カトレーニング
- ・ロジカルシンキング・トレーニング
- ・問題解決力研修
- ・アサーション研修
- ・ビジネスディバート研修
- ・ファシリテーションスキル
- ・プレゼンテーショントレーニング
- ・ロジカルライティング研修

職種別

- ・ビジネス統計入門
- ・管理会計
- ・業務改善
- ・マーケティング基本
- ・営業力強化
- ・人事担当者基本

教育研修

- ・研修プログラムデザイン
- ・研修効果測定
- ・インストラクター養成



諮詢

コンサルティング

我們來自多個領域的專家可協助您解決各種問題。

お客様が直面するさまざまな問題に、各分野の専門家がお応えします。



優點

我們的專家群來自企業管理、組織、財務、人事、研發、生產、物流、行銷和業務等領域。這些專家運用自90年經驗習得的準則加上最新技術和專門知識，以解決您的各種需求。

特長

本学では、経営、組織、財務、人事、研究開発、生産、物流、営業、販売など各分野の専門家が、90年の実績によって培われた理論や最新の手法・ノウハウを駆使して、さまざまな要請にお応えします。

諮詢主題範例

コンサルティングテーマ例

管理與組織

- ・建立中程管理計畫
- ・建立員工工作條件架構及適用體制
- ・建立培訓架構與適用體制

研發

- ・建立新品與產品發展概念
- ・運用創意方法建立新業務和新產品

生產與製造

- ・建立生產部門技能圖
- ・修訂品管標準

物流

- ・重建物流制度
- ・縮減物流成本

銷售與行銷

- ・建立銷售策略
- ・支援重組銷售架構

業務改進項目

- ・減少間接部門工作
- ・建立計算適當人數的標準

政府辦公室、地方政府、公共服務企業

- ・人事評量系統
- ・居民意向調查

學校

- ・建立新進員工制度
- ・改善與重建學校營運制度

醫療設施

- ・改善醫療設施的業務架構
- ・建立新進人員工作條件制度

經營・組織分野

- ・中期經營計畫策定
- ・人事処遇制度構築と運用システム構築
- ・教育体系の構築と運用システム構築

R&D分野

- ・新製品・商品開発コンセプト構築
- ・創造型アプローチによる新事業開発・新商品開発

生産・製造分野

- ・製造部門におけるスキルマップの作成
- ・品質管理基準見直し

物流分野

- ・物流システム再構築
- ・物流コスト削減

営業・マーケティング分野

- ・営業戦略立案
- ・営業体制の再編成支援

業務改善分野

- ・間接部門業務量削減
- ・適正要員の算定基準設定

官公庁、自治体、公益法人

- ・人事評価システム
- ・住民意向調査

学校

- ・新人事制度構築
- ・学校業務システム改善と再構築

医療機関

- ・医療機関経営体質強化
- ・新人事処遇制度構築

評量

アセスメント

我們提供對個人和組織進行客觀評量和診斷的服務。

「個人」と「組織」の現状を客觀的に測定・診断します。



優點

我們通過組織調查和人員評量，對貴組織及工作人員的特徵和現狀進行評量與診斷。

客觀查明各成員的適合性及技能，還有組織或工作場所的狀態，是人力資源管理的基本項目。

特長

本学では、組織とそこで働くメンバーの特性と現状を、「組織サーベイ」「人材アセスメント」という手法を用いて測定・診断します。

メンバーの適性や能力と、組織・職場の状態を客觀的に把握しておくことが、人的資源管理の基本です。

人員評量工具

人材アセスメントツール

■ 評量中心

以團體培訓的形態執行這項評量方法。

我們在多種工作場所情境進行演練。評量者觀察結果、說話和動作，以評量受評者的技能。

在派遣主管時最常進行這項評量作業。

■ 審查

除了固定舉行的測驗，還能依您的需求執行多種研究論文審查和書面測驗。

■ 多面向評量工具

又稱為360度反饋。

使用多面向評量工具時，由組織裡的資深、同級或資淺員工，到其他部門、業務合作夥伴及客戶的多位人士對員工進行評量。

我們對資淺員工、中階員工和主管都有著不同的評量工具。

■ 自我評量工具

我們擁有從適用於資淺員工到高階主管的多種自我評量工具。

許多企業使用自我評量工具收集回饋意見，以發展受評者的技能。

■ アセスメントセンター方式

アセスメント手法のひとつで、集合研修の形式で実施します。

職場場面を想定したさまざまな演習を行い、その演習結果や言動をアセッサー（評価者）が観察し、アセッシー（被評価者）の能力を評価します。

主として、管理職登用時に多くご利用されています。

■ 審査試験

定型版のテストの他に、お客様のご要望に応じて、論文審査や筆記試験などさまざまな形式に対応できます。

■ 多面評価によるアセスメントツール

360度評価ともいいます。

上司や同僚、部下、後輩、他部門、取引先や顧客といった複数の関係者が評価を行います。

本学では、若手・中堅向け、管理職向けのツールがあります。

■ 自己評価によるアセスメントツール

自己評価によるアセスメントツールは、若手から上級管理職を対象にしたものまで幅広いラインアップがあります。

研修時のフィードバックツールとして、受検者の能力開発を目的として多くの企業に導入されています。

組織診断

組織診断

■ 診断工作場所活動

評量工作場所裡的員工是否以團隊形式進行學習和作業。

■ 多面向工作場所診断

評量工作場所的管理活動是否有產生出結果。

■ 組織活動調査

評量員工致力於組織持續成長的程度。

■ 職場活性化診断

職場の中でメンバーが学習し、チームとして力を発揮しているかを測定します。

■ 多面的職場診断

成果を生み出す職場マネジメントが行われているかを測定します。

■ 組織活性化調査

組織の継続的な成長に向けた従業員の活性化度を測定します。

開發原創培訓內容和方法

オリジナル研修・ツール開発

我們提供原創培訓內容和工具量身打造方案，
協助解決貴公司或組織面臨的特殊問題。

オリジナル研修・ツール開発とは、企業や組織の固有の課題に合わせて、
オーダーメイドのソリューションを提供するサービスです。



主題範例

- 整理、系統化和傳承獨特技能
- 為資淺員工建立早期培訓架構
- 在工作場所和現場傳播工作理念
- 提高員工對守法的認知
- 在工作場所建立雙向溝通的文化
- 建立多種自行培訓形態

対応テーマ例

- 固有技能の整理・体系化・伝承
- 若手社員の早期育成体制の確立
- 理念の職場・現場への浸透
- 社員のコンプライアンス意識の底上げ
- 対話のある職場風土の醸成
- 各種研修の内製化

方法範例

対応ツール例

■書面教材

易於攜帶且任何人可隨時隨地使用的書面教材, 是最容易採用的培訓工具。

適合系統化整理資訊和技術, 且開發時間相對較短、費用較低。



■數位學習教材

可集合數位文字、圖片和影片, 以提供更多樣化的呈現方式。參與者還能在螢幕上編輯內容, 讓他們按照自己的步調學習。

我們也開發 iPad 等平板電腦使用的內容。



■影片教材

使用影片取代文字進行學習, 讓學員能看到與實際工作場所相似的情境和條件, 從而創造出良好的學習價值。

看到實際工作場所的情況, 讓學員能學習溝通技能、傳承特殊技能和發展心態; 這是文字難以做到的部分。



■培訓教材

我們開發貴單位自行培訓討論時所需的課程、文字、摘要、投影片和講義。

我們滿足您的各項要求, 像是運用貴單位人員或運用貴單位技術發展培訓內容。



■印刷教材

携帯性に優れ、どこでも、誰でも活用することができる、最もなじみやすいツールが印刷教材です。

知識や技術を体系的に整理してまとめることに優れ、開発にかかる期間やコストは比較的少ないというメリットがあります。

■e-Learning コンテンツ

文章、イラスト、映像をすべてデジタルデータとして取り扱うことができるため、それらを組み合わせた多彩な表現が可能です。コンテンツの操作は受講者が画面上で行えるため、受講者のペースで学習できるというメリットもあります。

iPadなどタブレット用コンテンツの開発も可能です。

■映像教材

現実に近い場面や状況を、文章ではなく、映像で見ることができるため、学習効果は高いツールです。

動きのあるリアリティあふれる表現力は、文章では伝えることが困難なコミュニケーションスキルの習得、特殊技能の伝達、マインドの醸成などに適しています。

■研修用教材

研修を社内で開催するために必要なプログラム、テキスト、ハンドアウト、講義用スライド、講義用ガイドなどを開発します。

社内人材の活用や自社技術の研修化など、さまざまなご要望にお応えします。



外國人才視察型培訓

外国人材視察型研修

我們為海外企業、政府機關和團體的幹部規劃及執行培訓課程，這些幹部造訪日本的政府機關和私人企業，將經驗心得用於發展祖國。

海外の企業、行政機関、団体の幹部職員を対象に、日本の行政機関や民間企業を視察し、自国の発展に寄与する研修プログラムを企画開催しています。

規劃與執行培訓的工作流程

我們為海外幹部規劃與執行培訓課程。幹部造訪日本的優秀產業與技術發展設施，學習新的想法及解決問題的辦法，將經驗心得用於發展祖國。

我們綜合出如下的日程表，以確保規劃及切實執行優質課程。

研修企画実施フロー

本学では、海外の幹部職員に対して、日本の優れた産業や技術開発の現場を視察しながら、新たな発見や課題解決を通じて、自国への応用・発展に繋げていただくための研修プログラムを企画開催しています。

高度なプログラムの企画と的確な運用を進めていくために以下のようなスケジュールを組んでいます。

從申請到執行培訓的流程

- 01 諮詢培訓計畫
(執行培訓前四個月)
- 02 洽談培訓實施內容
(執行培訓前兩個月)
✓ 將培訓規格表送至產業能率大學
- 03 完成培訓課程
提出培訓報價
簽約
✓ 確認學員
建立邀請函
(執行培訓前至少一個月)
- 04 執行培訓
(培訓日)
- 05 完成培訓
發放結業證書
- 06 追蹤
建立培訓報告

お申し込みから研修実施まで

- 01 研修企画のご相談
(研修実施日4か月前)
- 02 研修実施の打ち合わせ
(研修実施日2か月前)
✓ 【研修実施打ち合わせ票】を産能大へ送付
- 03 研修プログラム完成
研修見積書提示
契約書締結
✓ 研修参加者名確認
招聘状作成
(研修実施日1か月以上前)
- 04 研修実施
(研修実施当日)
- 05 研修修了
✓ 修了証発行・授与
- 06 フォローアップ
研修報告書作成



課程範例

プログラム例

我們建立客製化的培訓課程。

政府機關

公共行政管理
行政革新與電子化政府
公共財政管理業務

專門領域

高科技農業
危機管理培訓
觀光及文化領域管理業務
科學科技領域管理業務
資訊與媒體業務

城市規劃

增進城市規劃專門知識
交通管理業務
建築與建設管理業務
消防救援服務管理

金融財務

稽核業務
銀行業務
國庫業務
投資促進業務

環境與資源

汙染處理與控制技術
資源與環境管理業務
資源、土地、海洋及海島管理業務

オーダーメイドで研修プログラムを作成します。

行政関連

公共行政管理
行政改革、及び電子政府
公共財政管理業務

専門分野

ハイテク農業分野
危機管理研修
観光・文化分野の管理業務
科学・技術分野の管理業務
情報・メディア業務

都市計画関連

都市計画の専門知識の向上
交通管理業務
建築建設管理業務
消火・消防、救助・救済管理

金融関連

監査業務
銀行業務
国庫業務
投資促進業務

環境・資源関連

環境汚染処理・コントロール技術
資源環境の管理業務
資源、土地、海洋、海島の管理業務

社会人教育事業簡介

社会人教育事業のご紹介



咨询處

産業能率大學 総合研究所
行销部行销中心

Email address: GMRD@hj.sanno.ac.jp
<http://www.hj.sanno.ac.jp/>

お問い合わせ先

学校法人産業能率大学 総合研究所
マーケティング部 マーケティングセンター

Email address: GMRD@hj.sanno.ac.jp
<http://www.hj.sanno.ac.jp/>