

**海外『初』赴任者のためのスタートアップ90日間サポートプログラム提供開始
～赴任初期90日にフォーカスした本社人事部門として押さえておくべきポイントとは？～**

グローバル人材戦略研究所（東京都・港区）は
オンライン研修「グローバルマネジメント基礎講座」を中核教材に据えた、
海外『初』赴任者のためのスタートアップ90日間サポートプログラム
の提供を開始します。

民間企業の3ヶ月以上の海外滞在者は増加を続けており、
2014年には約46万人となりましたが¹、初めての海外赴任先で
「グローバルマネジメントの3重苦」と言える

- ・アウェイである海外で言語、習慣等の違いへの対応
- ・より高いポジション・責任への対応
- ・海外で「いきなり」管理職としての対応

に直面し、たった一人で悩みを抱えている駐在員は多く、
駐在員の75%が赴任前・後で研修を受けていないという現状があります²。

本プログラムでは海外赴任初期の90日間にフォーカスした、
着任から安定期に移行するまでの支援を提供します。

また、12月11日（金）には本社・人事部門の方を対象とした関連セミナー
海外『初』赴任者への対応～赴任初期90日にフォーカスした本社人事部門として
押さえておくべきポイントとは？～を開催致します（事前申込制）。

¹ 外務省 海外在留邦人数調査統計 平成27年（2015年）要約版（平成26年10月1日現在）

² 2013年にシンガポール日本商工会議所の経営者、実務責任者および管理部門等の駐在員向けセミナーの際にグローバル人材戦略研究所が実施したアンケート調査。結果はグローバル人材戦略研究所のサイト（<http://ja-sol.jp/report.html>）で公開

◎海外『初』赴任者のためのスタートアップ90日間サポートプログラム

■目的・効果：海外赴任初期の90日間にフォーカスした着任から安定期に移行するまでの支援提供。

■対象：初めて海外赴任する方（含むトレーニー、長期出張者）

フェーズ	1. 導入期	2. 立上期	3. 安定移行期
時期 (テーマ)	着任前後15日間 (ワクチン効果)	60日間 (体系的理解と失敗回避)	76日～90日目(赴任3ヶ月) (自律した赴任者として)
目的	海外赴任前(もしくは直後)に今後直面する可能性のある課題を整理して把握できるようにする。	初赴任に際し、失敗回避のために最低限必要なコミュニケーション、マネジメント上の知識を学ぶ。	赴任3ヶ月目を迎えるに当たり現在の適応状況と今後の対応課題を整理して把握。今後、強みを更に強化し弱点を補強できるようにする。
内容	・赴任先において直面する適応上の4つのテーマ(生活、コミュニケーション、仕事、リスク)、サポートネットワーク及び、海外で必要となるマネジメント上の課題について、整理把握する。	オンライン研修 グローバルマネジメント基礎講座 全6講座 23教材(回) ※合計約2時間	・受講者は1. 導入期・2. 立上期における経験を振り返り、直近課題・不安を明確化するとともに、今後の対応について行動計画を立てる。
成果物 ※各フェーズ終了時に当社より貴社ご担当者様に提出	・受講者による現状の課題・不安と今後の対応についての回答。	・総合テストに合格すると修了証を発行。	・赴任前(直後)と赴任3ヶ月目の課題と重点対応ポイントを可視化。
スタートアップ90日間 サポートシート			
サポート	・期間中、サポートメールが毎週届きます。 ・期間中、内容に関する個別問合せには随時対応いたします。		

■受講期間：90日間

■受講形態：e-ラーニング（インターネット配信）

■受講環境：パソコン、スマートフォン、タブレット

■講座数：8講座（うち6講座はオンライン研修）

■定価：1名 58,000円（税別）

◎12月11日（金）午後開催 無料セミナー

海外『初』赴任者への対応～赴任初期90日にフォーカスした本社人事部門として押さえておくべきポイントとは？～

■開催日時：12月11日（金）14：00～15：30

■対象：海外赴任者の支援や安全配慮義務等に係る人事担当者

■会場：東京都千代田区神田小川町2丁目1番地7日本地所第7ビル

■セミナー概要：初めて海外赴任をする方（含むトレーニー、長期出張者）による社内外でのトラブルが増加しています。本セミナーでは赴任初期の90日にフォーカスし本社人事部門として押さえておくべきポイントについて紹介します（事前申込制）。

[本件に関するお問い合わせ・セミナーお申込み先]

サービスサポート担当 加藤

TEL 03-3403-0528

Email sales@ja-sol.jp

海外初赴任者のためのスタートアップ90日サポートプログラム

12月11日(金) セミナー開催 赴任初期90日にフォーカスした本社人事部門として押さえておくべきポイントとは？



初めての海外赴任先で「**グローバルマネジメントの3重苦**」(アウェイである海外で言語、習慣等の違いへの対応、より高いポジション・責任への対応、海外で「いきなり」管理職としての対応)に直面し、たった一人で悩みを抱えている駐在員は少なくありません。本プログラムでは海外赴任初期の90日間にフォーカスした支援を提供します。

対象

初めて海外赴任する方(含むトレーニー、長期出張者)

構成

フェーズ	1. 導入期	2. スタートアップ期	3. 安定移行期
時期(テーマ)	着任前後15日間 (ワクチン効果)	60日間 (体系的理解と失敗回避)	76日~90日目(赴任3ヶ月) (自律した赴任者として)
目的	海外赴任前(もしくは直後)に今後直面する可能性のある課題を整理して把握できるようにする。	初赴任に際し、失敗回避のために最低限必要なコミュニケーション、マネジメント上の知識を学ぶ。	赴任3ヶ月目を迎えるに当たり現在の適応状況と今後の対応課題を整理して把握。今後、強みを更に強化し弱点を補強できるようにする。
内容	・赴任先において直面する適応上の4つのテーマ(生活、コミュニケーション、仕事、リスク)、サポートネットワーク及び、海外で必要となるマネジメント上の課題について、整理把握する。	オンライン研修 グローバルマネジメント基礎講座 全6講座 23教材(回) ※合計約2時間	・受講者は1. 導入期・2. スタートアップ期における経験を振り返り、直近課題・不安を明確化するとともに、今後の対応について行動計画を立てる。
成果物 ※各フェーズ終了時に当社より貴社ご担当者様に提出	・受講者による現状の課題・不安と今後の対応についての回答。	・総合テストに合格すると修了証を発行。	・赴任前(直後)と赴任3ヶ月目の課題と重点対応ポイントを可視化。
サポート	<div style="background-color: #0070C0; color: white; text-align: center; padding: 5px;">スタートアップ90日間 サポートシート</div> <ul style="list-style-type: none"> ・期間中、サポートメールが毎週届きます。 ・期間中、内容に関する個別問合せには随時対応いたします。 		



受講期間:90日間
 受講形態:e-ラーニング(インターネット配信)
 受講環境:パソコン、スマートフォン、タブレット
 講座数:8講座(うち6講座はオンライン研修)



オンライン研修「グローバルマネジメント基礎講座」タイトル一覧

第1講「異文化とは? - 概論と特徴 -」

事例「個人の性格? それとも国民性?」

- 日本人と外国人社員~認識の違い~
- 文化とは
- 国民性の違い
- 同質型社会と異質型社会
- 就労観の違い

第3講「コミュニケーション」

事例「帰国要求が突き付けられた駐在員」

- 外国人社員が嫌う上司の言動~NG集~
- 伝わる表現技術
- 非言語(視覚編)
- 非言語(聴覚編)
- 日本人による日本語注意点

第5講「チームワーク」

事例「多国籍チームの運営」

- 異文化チーム形成
- 議論と対話の違い
- 対話~テクニックと例文(日英対訳)~
- 会議の進め方

第2講「マネジメント(理論編)」

事例「部下の離職は自分のせい?」

- マネジメントとは
- 学習理論
- 調整理論
- 自分のマネジメント傾向を把握する
- マネジメントスタイルの使い分けポイント

第4講「目標設定・評価・フィードバック」

事例「自己主張が強い社員を納得させるには」

- 目標設定の考え方
- 評価~テクニックと例文(日英対訳)~
- フィードバック~テクニックと例文(日英対訳)~

第6講「グローバルマネジメント持論作成」

- グローバルマネジメント持論シート(ビジョンシート)を使用し、今後の行動指針を作成



事例「帰国要求が突き付けられた駐在員」

▶ Cさんは40代前半の中堅社員

あくまでも人対人。
率直なコミュニケーションが要。

▶ ローカル社員の連名で「帰国要求」のレターが本社へ

事例「自己主張の強い社員を納得させるには？」

▶ Eさんがリーダーをつとめるチーム

- ・日本以外にX国、Y国、Z国出身のメンバー
- ・性別、世代も多様性に富んだチーム（雇用形態もさまざま）
- ・仕事における優先順位の違いが顕在化→対立的な雰囲気・・・

一体どうやってチーム運営をしていったらいいの・・・

▶ 多様なメンバーのマネジメントには何が必要？



「目先の仕事に追われる日々ですが受講をきっかけに気づきを与えることができました。また、マネジメント上の反省点も。今後の業務に活かしていきたいと思えます。(電機)」

自分は出来ていると思っていたコミュニケーションですが、課題があることがわかりました。基礎を踏まえどのようにアプローチをすればさらに効果的かを知ることができました。今回作成したマネジメント持論を踏まえて対応してきます。(サービス)」



「事例と理論のバランスがよかったです。途中の確認テストも楽しみながら回答しました。本社の方にもぜひ参考にさせていただきたい。チェックシートも活用させていただきます。(IT)」

監修者

※グローバルマネジメント基礎講座の受講者コメント

小平達也 グローバル人材戦略研究所 所長

日本企業のグローバル展開を組織・人材マネジメントの側面から支援をしている。日本語、英語、中国語の3カ国語でのインタラクティブな研修への参加者国籍は25カ国以上。年間100回以上近くの講演・研修を行う。

これまでに150以上の寄稿をしており、政府関係機関の有識者会議座長・委員、大学院講師なども務める。



▶ お問合せ / お申込み (以下内容をお知らせください) コース：90日サポートプログラム

ご利用開始日	受講期間	受講人数	受講料/人 (税別)	金額 (税込)
	3カ月	人	58,000 円/人	

※お申込みは1名様より対応可能です。 ※開講は毎月1日もしくは15日となります。 ※グローバルマネジメント基礎講座のみの受講も可能です (2万円/2カ月)。

1. 申込日：	6. ご住所：(〒 -)
2. 貴社名：	
3. 部署名：	7. ご連絡先 / メールアドレス：
4. お役職：	
5. ご担当者：	8. ご連絡先 / お電話番号：

電話 (03-3403-0528) もしくはメール (sales@ja-sol.jp) で受付しています。
上記をご記入の上、PDFファイルとして添付いただいても構いません。

※弊社と同業種、第三者へのサービス提供を目的とした企業様のお申込みはご遠慮いただいております。

株式会社グローバル人材戦略研究所

〒106-0031 東京都港区西麻布
1-14-5 永都ビル西麻布

☎ 03-3403-0528
✉ sales@ja-sol.jp

🌐 <http://www.ja-sol.jp/>
代表：小平達也