

# <Web セミナー>リモートでのチームワーク、部下マネジメントが学べる

海外赴任先や出張先でのコミュニケーションと

リモートマネジメントのテクニックが身につく！

英語・中国語

リモート編

進行ガイドラインつき

海外赴任者  
出張者向け

## 「グローバルマネジメント研修」1日公開講座

### Point.1 公開講座をオンラインで開催（当日ワークがあるインタラクティブ型）

海外赴任者・出張者向けの研修として定番で、今まで企業内研修に限定されていた研修がこの度、1名単位で参加できる公開講座として**オンライン開催**します。

### Point.2 「グローバルマネジメントの3つの壁」に対応

「海外（アウェイ）で」「1～2ランクアップのポジション（責任）に就き」「部下の数が増える（もしくは初めてもち）」業務を遂行することが求められる**グローバルマネジメントの3つの壁**に対応している内容です。

### Point.3 リモートマネジメントを含む「3つの技術」を習得

歴史、宗教、文化等異なる立場、発想のメンバーに対し**反感を買わずに指示を徹底させる技術**、海外スタッフから**自主性と提案を引き出す技術**、**遠隔からリモートでマネジメントをするための技術**を学びます。

### Point.4 理論と実践で身につける

グローバルマネジメントの理論（違いを価値に変える6段階理論）と事例紹介により**体系的に学べます**。講義、個人ワーク、グループワーク、クラス共有、解説を通じて身につけることができます。

### Point.5 自分のマネジメント軸・持論を作る

本研修では参加者が海外スタッフに向き合う際の自らのマネジメント方針を持論・アクションプランとしてまとめ**日々の実践に繋げる**ことをゴールとします。



#### 参加者の声

「“上司”として、部下に指示を徹底する方法・提案を引き出す方法を学べて大変有意義な研修でした。」

「出張先で海外社員への接し方で悩んだのですが、自身のこれまでの指導方法で誤っていた部分も多々あることに気がきました。」

「グループワークでは他の参加者の方々と事例を共有でき道が開けました。また先生の説明にも共感出来る点が多く、自信を持つことができました。」

※集合型開催時の写真、コメントです。

## 特典①

### eラーニング「グローバルマネジメント基礎講座」

定価 20,000 円（2ヶ月受講／1ID・税別）が2週間受講できますので予習、復習としてご活用ください。

オンライン研修  
eラーニング

グローバル  
マネジメント  
基礎講座

## 特典②

### 国別・異文化対応ポイント集

各国のマナーやタブーについて紹介している国別・異文化対応ポイント集を配布します（中華圏、韓国、タイ、ベトナム、ミャンマー、マレーシア、インドネシア、フィリピン、シンガポール、欧米共通、インド、アラブ諸国）

## 新特典

そのまま活用できる！日本語／英語／中国語版  
「リモート会議で使える進行ガイドライン」

<プログラム>

	テーマ	学習内容	テーマ	学習内容
1	オリエンテーション	・オンライン開催進行・参加ガイドライン紹介 ・講師、参加者自己紹介	2	上司に求められるマネジメントテクニックの「違い」を理解する
	上司に求められるマネジメントテクニックの「違い」を理解する	■ 部下と互いに提案し合える関係構築のための考え方・技術を身につける ・対話技術 ・部下から提案を引き出す重要性 ・議論と対話の違い ・対話の基本フレーズ ・発言しやすい環境づくり・心理的安全性 ・グループワーク		
	上司に求められるマネジメントテクニックの「違い」への対応	■ 部下と信頼関係を構築し、業務遂行を果たすための「違い」への対応について学ぶ／望ましい行動を強化・徹底し、結果を出すための考え方・コミュニケーション技術を身につける ・違いを価値に変える6段階 ・フィードバックの技術 ・ハラスメントや人格否定にならない指導方法 ・ほめことば、評価とフィードバックの違い ・叱るとネガティブフィードバックの違い ・フィードバックの理由・対象・タイミング ・フィードバックのコツ ・目標設定・評価とフィードバックの連動 ・グループワーク		
			リモートワークのマネジメント	■ 遠隔地にいるスタッフとコミュニケーションをとり、マネジメントを行うための考え方・技術を身につける。 ・リモートコミュニケーション・マネジメントの課題 ・事前準備 ・当日の進行 ・距離感のつかみ方 ・伝わりやすい英語表現 ・非言語コミュニケーション(要注意動作と対応) ・チャットツールの有効活用
			マネジメント持論作成	・マネジメントに向けての方針を持論 ・アクションプランとしてまとめ日々実践に繋げる。 ・発表 ・まとめ

New

開催概要

**【講師】** グローバル人材戦略研究所 代表 小平達也  
**【対象者】** 海外赴任予定者、海外出張者など海外スタッフのマネジメントに関係する方々（リモートマネジメント含む）  
**【開催日程】** 6月25日（木）、9月10日（木）、10月29日（木）、12月10日（木）  
 10:00～16:00（開場/受付開始 9:45）  
**【参加費用】** 1名 48,000円（税別）  
 ※eラーニング「グローバルマネジメント基礎講座」（定価 20,000円）の2週間の受講が費用に含まれています。  
 ※開催2週間前まで（土日祝日含む）のキャンセルは全額返金致します。  
**※社内研修の検討用に参加希望の研修ご担当者様は参加無料です。**  
**【研修会場】** Zoomシステムを使い、双方向型・ライブ配信のオンラインにて行います（オンラインのみでの開催となります）。  
 ※お使いのPCがシステム要件を満たしている必要がありますので、動作環境はZoomヘルプセンターをご確認ください。  
 ※途中参加、途中退席はご遠慮願います。



申込・受講の流れ

(1) **【お申込み】** メールもしくは電話にて以下をお知らせください。

1. 貴社名 2. 部署名 3. ご担当者名 4. 受講者名（3と異なる場合）、5. ご住所、6. メールアドレス 7. 電話番号

担当：グローバル人材戦略研究所 サービスサポート担当  
 メール（sales@ja-sol.jp）もしくは電話（03-3403-0528）で受付しております。  
 ※恐縮ですが弊社と同業種、また第三者へのサービス提供を目的としたお申込みはご遠慮いただいております。

(2) **【申し込み完了】** 弊社より受講者様に申込完了メールが届きます。

Webセミナーへの参加方法についてご説明がありますのでご確認ください。

(3) **【リマインダー①】** 弊社より受講者様にリマインダーメールが届きます（受講2週間前が目安）。

当日 Zoomに参加するための URL・ミーティング ID をご案内します。あわせて教材 PDF のダウンロード、事前課題や特典の eラーニング（事前学習の動画配信型です。研修自体は双方向型のライブ配信となります）のご案内をさせていただきます。

(4) **【リマインダー②③】** 弊社より受講者様にリマインダーメール②③が届きます（受講前日、当日）。

当日 Zoomに参加するための URL・ミーティング ID、教材 PDF のダウンロードを再度ご案内します。

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  
 [TEL] 03-3403-0528 / [Mail] info@ja-sol.jp / [WEB] http://www.ja-sol.jp/