

# 現場代理人研修： 現場代理人に必要な 22 のスキル習得講座

代人は社長の代理人である。「現場代理人は単に現場を動かすのではなく、現場を運営しなければなりません。現場を運営することはリーダーシップを発揮して部下や協力業者を束ね、無事故で工事を完成させ工事の品質と現場の利益を確保し、工事評定点を高めて会社の受注に貢献することなのです。（以下省略）」と書かれた『建設業・現場代理人に必要な 21 のスキル』を目に留めたのがきっかけで定例的に本講座を開講することになりました。

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。現場代理人になる人、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 30 回平成 27 年 8 月 28 日（金）～8 月 29 日（土）  
第 31 回平成 27 年 9 月 18 日（金）～9 月 19 日（土）  
各日 9：00～12：00（昼食 1 時間）13：00～17：30（軽食 45 分間）  
18：15～20：45 < 講習 10 時間 > 計 20 時間 CPDS 20 ユニット
- 【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（書籍及び消費税含む）。
- 【使用テキスト】 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）、演習及び参考 資料の配付
- 【主催者・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		2 日 目	
9:00～12:00<昼食 1 時間>13:00～17:30 <軽食 45 分間>18:15～20:45		9:00～12:00<昼食 1 時間>13:00～17:30 <軽食 45 分間>18:15～20:45	
<b>オリエンテーション</b> ○はじめにスキルとは <b>I. 現場代理人に必要な 7 つのスキル</b> 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 <昼食 1 時間>	⑤現場でリーダーシップを取るスキル <b>演習</b> ⑥一步上を目指すために相手を引き込む会話スキル <b>演習</b> ⑦発注者の信頼を獲得するためのスキル <b>II. 上手に現場を運営する 7 つのスキル</b> ⑧品質を向上させるスキル <軽食 45 分間> ⑨創意工夫を提案するスキル <b>演習</b> ⑩工事評定点を上げるスキル ⑪事故を予防するスキル	* 昨日の振り返り <b>演習</b> ⑫一步上に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 <b>演習</b> <昼食 1 時間> <b>III. 現場を把握して利益を確保するための 7 つのスキル</b> 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 <b>演習</b> ⑰コストダウンをするスキル <b>演習</b>	⑱設計変更するスキル <軽食 45 分間> 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 <b>III. 総合 +1 のスキル</b> ・全体の振り返り ・強み、弱み ㉒自己が設定した課題スキル ○ まとめ

**【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、内部監査員養成等）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。

国土交通省・建設業経営戦略アドバイザー、安全衛生トレーナー：RST 講座（職長等教育講師養成講座）及び安全衛生責任者教育講師養成講座修了、土木学会員、日本建築学会員。高槻商工会議所、大阪商工会議所会員。日本 VE 協会員

**【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（2 営業日以内に登録）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。

**【受講申込書】 D** -----

**FAX 072-682-8961**

講座名	<b>現場代理人研修：現場代理人に必要な22のスキル習得講座</b>				
所在地	〒		会社名		
申込責任者	氏名		E-mail		
	役職		TEL	FAX	
開催日 (該当回にレ点)			氏名 (ふりがな) (才)		
<input type="checkbox"/> 第30回平成27年8月28日(金)～8月29日(土)			----- -----		
<input type="checkbox"/> 第31回平成27年9月18日(金)～9月19日(土)			----- -----		

**【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。