

2018年公開講座

現法経営者・管理者・エンジニア・スタッフとして海外赴任される方々  
海外赴任研修の企画、人事/教育担当者を対象

「GML海外赴任前研修」  
初めての海外赴任を成功に導く秘訣

◆ 研修概要

初めての海外赴任に向け赴任先での職務をどのようにして成功に導くべきか、現地スタッフとどのように接すればよいのかと、悩まれている方々のための1日研修です。

赴任国の歴史、文化、慣習の違いによりビジネス環境も様々です。この多様な異文化の壁を越えて、海外赴任者としての役割を果たすためには、事前に確認し、準備しておくべき幾つかの基本があります。この研修では、海外赴任者としての役割認識と赴任3年後に達成したいことの目標作成、海外現法運営の成功要件と、海外赴任者に必要な実践力の基本について分かりやすく学べます。

研修を通して「赴任先で何をすべきか、すべきではないか」を理解することで、赴任先での実務対応力が高まり、早期に現地スタッフとの信頼関係が作られ、効率よく業務が遂行できるようになります。

社内で海外赴任研修を企画されている方、海外赴任者を陰で支える人事担当者にも大変有益なセミナーです。

<カリキュラム>

I. 日本企業の海外進出と海外現法を成功に導く要件

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

II. 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

III. 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. 現法運営のリスクを管理する
7. 現法の経営数字を読み、経営管理を行う

IV. こんな時どう対応すべきかの40のヒント

- \* 言葉ができない中での現地社員との接し方、仕事の教え方
- \* 現地生活で気をつけたいこと、トラブルの避け方、など

V. 海外駐在体験談と質疑応答

- \* 海外駐在で学んだこと、失敗したことと各国事情

添付資料

- \* 日本の理解、こんな時どう対応すべきかの40のヒント

2018年度研修開催日

- 第30回 3月 7日(水)  
第31回 6月 6日(水)  
第32回 10月11日(木)  
第33回 12月 5日(水)

参加費: 43,200円(税込)



◆ 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、中国、ベトナム、ミャンマーなど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。

## ◆ 開催情報

対象者	現法経営者・管理者・アドバイザーとして、初めて海外赴任をされる方 赴任経験者の方で、別の地域に新たに赴任される方 海外赴任研修を企画される方、人事・教育ご担当者
定員	16名迄（参加申込人数が5名に満たない場合、キャンセルとなる場合がございます。）
開催日	2018年 3月7日(水)・6月6日(水)・10月11日(木)・12月5日(水)
申込締切日	研修前日の午後 4 時までお受けします。
研修時間	開始時間:09:30 終了時間:17:40（受付開始: 9:20）
受講料	1名 <u>43,200円</u> （消費税、教材費、昼食代を含みます。） キャンセルについては、申込書の規定をお読み下さい。
申込方法	参加ご希望の方は、申込書に必要事項をご記入の上、FAX(03-3408-1133)でお送りいただくか、メールに必要事項をご記入の上、 <a href="mailto:gmltkinfo@globalmgtlab.com">gmltkinfo@globalmgtlab.com</a> 宛にお送り下さい。 申込書受付後に請求書を発行しますので、請求書の内容に従って指定口座へお振込み下さい。
研修会場	ウイン青山 2階 E

## ● 会場のご案内:

ウイン青山  
〒107-0062 東京都港区南青山2-2-15 2階 E  
エントランス2Fエスカレーターをご利用ください。

半蔵門線・大江戸線・銀座線  
「青山一丁目」(5番出口)より徒歩1分  
銀座線「外苑前駅」より徒歩8分  
千代田線「乃木坂駅」より徒歩10分



ウイン青山2階

## 参加者のコメント

(参加者様の声)

- ◆過去の事例等が沢山織り込まれていたため、イメージがしやすく、とても参考になりました。  
(欧州赴任予定者/機器メーカー)
- ◆赴任前での限られた時間で、密度の濃い内容のお話を聞くことができ大変有意義でした。  
セミナーで学んだことはすぐにも海外赴任に活かせることばかりで、とても貴重でした。  
(欧州赴任予定者/重機メーカー)
- ◆講師の方が大変経験豊かで、参考になりました。  
(東アジア赴任予定者/精密機器メーカー)
- ◆海外赴任者として、やるべきことが良く分かりました。  
(東アジア赴任予定者/機器メーカー)
- ◆資料が充実していると思います。今後現地でも活用させていただきます。  
(東アジア赴任予定者/精密機器メーカー)
- ◆海外赴任経験がありますが、再認識することが沢山ありました。  
(東アジア赴任予定者/機器メーカー)

## ■ お問い合わせ 株式会社グローバルマネジメント研究所

<http://www.globalmgtlab.com/> [gmltkinfo@globalmgtlab.com](mailto:gmltkinfo@globalmgtlab.com)

TEL: 03-3408-1100 FAX: 03-3408-1133  
〒107-0062 東京都港区南青山2-2-15 ウイン青山2階 E

グローバルな企業競争力と最適経営力を高める



◆ お申込方法

参加ご希望の方は、申込書に必要事項をご記入の上、FAX(03-3408-1133)でお送りいただくか、下記申込書内容をメールにご記入の上、[gmltkinfo@globalmgtlab.com](mailto:gmltkinfo@globalmgtlab.com) 宛にお送り下さい。

キャンセル規定

参加予定者のご都合によりキャンセルされる場合は、下記の通りキャンセル料を申し受けしますので、ご了承ください。  
 開催日7日前～前々日 ..... 参加費の30%  
 開催日前日および開催日 ..... 参加費の全額  
 なお、参加日程変更および赴任者変更による参加者変更については、開催日前々日までにご連絡下さい。1回に限り変更可能です。

個人情報のお取扱いについて

株式会社グローバルマネジメント研究所(以下「GML」という)では、個人情報の保護に努めております。ご記入いただきましたお客様の個人情報は、当該研修に関する確認・連絡およびGML主催の関連研修・セミナー・研究会のご案内をお送りさせて頂く際に利用させていただきます。

免責事項

天災地変や伝染病の流行、研修会場・輸送等の機関のサービス停止等の事由により、研修内容の一部変更や中止のために生じたお客様の損害については、GMLではその責任を負いかねます。

2018年度 GML海外赴任前研修参加申込書

研修参加日	3月7日(水)・6月6日(水)・10月11日(木)・12月5日(水)		
参加者氏名	(フリガナ)	メールアドレス	
会社名			
所属部門		役職	
所在地	〒 電話番号 ( )		
派遣元責任者氏名	(フリガナ)	メールアドレス	
所属部門		役職	
当研修をどのようにしてお知りになりましたか？ (複数選択可)	<input type="checkbox"/> 自社の人事・教育担当の推薦 <input type="checkbox"/> 「海外赴任前」といった用語をウェブ検索 <input type="checkbox"/> 「日本の人事部」のサイト検索 <input type="checkbox"/> 弊社からの郵送ダイレクト・メール案内を見て <input type="checkbox"/> GMLのHPを見て <input type="checkbox"/> 弊社からの電子メールによる案内を見て <input type="checkbox"/> GML主催のセミナー等に参加して		
連絡事項	(請求書等の送り先が異なる場合は、こちらの欄にご記入下さい。)		