

2026 外国人材マネジメント 基礎講座 ～基本スキルセットを学ぶ～

1. 語学、異文化理解ではなく マネジメント

英語の巧拙ではない、
外国人とのビジネス
をマネジメント
するスキル。

2. 体得しやすい

すべてのスキルを、
演習を通じて、
自分の手や頭を動か
して体で身につけ
る。

3. 実践に適用 しやすい

講師が外国人との仕
事で実際に使用して
いるテンプレート
を教材として利用。研
修後、そのまますぐ
に活用できる。

【目的効果】

○自分の文化やコミュニケーションで自分の強み弱みを
自己診断で認識します。

○経験豊富なコーチから、個別課題について実践アドバ
イスが得られます。

【対象者】

外国人をマネジメントする日本人（外国人受入れ担当、
指導者、海外赴任者、管理者など）、外国人と仕事を
する日本人店長、マネジャー、工場長、管理者 など

【Program】

①異文化コンピテンシー

- 1 異なる常識の理解
- 2 国による常識の違い
- 3 日本人が気づかない日本人の常識

②コミュニケーション

- 1 コミュニケーション方法の趣向性診断
- 2 コンフリクトコミュニケーションスタイル診断
- 3 外国人に伝わる直接話法
- 4 言葉に頼らない描画力

③リーダーシップ

- 1 文化を超えた普遍的組織管理原則
- 2 フィードバックの与え方
- 3 事実ベースのマネジメント

※オンライン開催で海外からも参加可能です



公益財団法人 日本生産性本部
JAPAN PRODUCTIVITY CENTER

【各回の参加料】（10%税込）

賛助会員 22,000円 一般 27,500円（最少催行人員5名）

【ファシリテータ・コーチ】 黒田和光 日本生産性本部 主任経営コンサルタント



過去20年間、シンガポール、ベトナム、マレーシア、ケニア等世界40カ国で経営改善のプロジェクトおよび現地コンサルタントの育成に従事。日本では、日本企業や公的機関での海外赴任者訓練および海外現地支店長への教育、リーダーシップ教育に従事。上智大学、米国ジョージタウン大学コーチング校卒業、中小企業診断士、MBA、米国労使協議会名誉会員、アジア生産性機構講師、異文化経営学会員、中小企業診断士指導員

【日程・お申込み先】 下記Webリンクからお申込みください。

第1回 2026年4月15日（水）14:00～17:00

<http://bit.ly/3VlSXnm>

第2回 2026年7月15日（水）14:00～17:00

<http://bit.ly/41m1XMP>

第3回 2026年10月21日（水）14:00～17:00

<http://bit.ly/4fT8lB3>

第4回 2027年1月20日（水）14:00～17:00

<http://bit.ly/46b2iog>

※各回の内容はいずれも同一です。ご都合よい回にご参加ください。

※全日程が掲載されている紹介ホームページは下記になります。

<https://www.jpc-net.jp/seminar/detail/006191.html>

【個人情報の取扱いについて】

公益財団法人日本生産性本部では、皆様の個人情報を以下のように取り扱います。下記の内容をご確認いただき、同意の上、生産性本部のプログラムにお申込みいただけますようお願い申し上げます。なお、同意いただけない場合は、適切なサービスを受けられない場合がございます。同意いただいた後でも個別に不同意の表明をすることが可能です。

1. 利用目的

①本プログラムに関する各種連絡・配布、プログラム開催当日や講演者・事務局打ち合わせでの利用

②日本生産性本部が主催・実施する各事業におけるサービス提供や事業のご案内、および顧客分析・市場調査

上記以外の目的で個人情報を利用する場合、ご本人に個別に理由を説明し、同意を得た上で行うものと致します。

2. 個人情報の第三者提供について

法令に基づく場合などを除き、個人情報を第三者に提供することはありません。但し、本プログラムを担当する講演者に、名簿等を確認いただく場合があります。

3. 業務委託について

本プログラムの運営にあたり、業務の一部を外部に委託する場合があります。委託先に対しては、参加者へのサービスに必要な個人情報だけを委託します。日本生産性本部の選定基準に基づき委託先を選定し、契約により個人情報の保護

を徹底するとともに、委託先に対して適切な管理・監督を行います。

4. 皆様の権利

個人情報については、ご本人による開示請求・訂正・削除・利用停止等を求めることが可能です。その際は以下までご連絡ください。
連絡先：公益財団法人日本生産性本部（コンサルティング部）：03-3511-4060 個人情報保護管理者 総務部長

『お申し込みのキャンセルについて』

参加者のご都合がつかない場合は、代理の方がご出席いただけるようお願いいたします。

代理の方のご出席も難しい場合は、開催日の8営業日前までにご連絡ください。それ以降はキャンセル料を承ります。キャンセル料算定率は、下の通りとなります。

キャンセル料

開催8営業日前まで	無料
開催7～4営業日前	参加費の30%
開催3～1営業日前	参加費の50%
開催当日・不参加	全額

【お問い合わせ先】

※企業内研修にも対応いたします（次ページご参照）。英語での実施也可



公益財団法人日本生産性本部 コンサルティング部

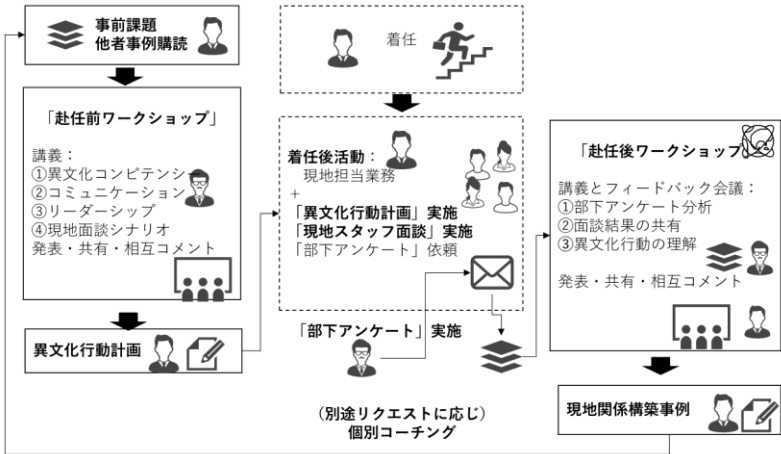
電話：03-3511-4060（担当：深谷）

E-mail：gmc@jpc-net.jp

企業内研修でのプログラム例

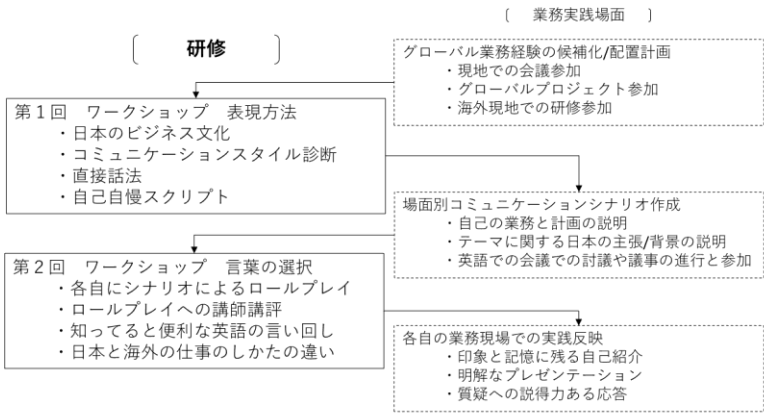
海外赴任者現地定着支援プログラム

- 現地融和に重要な着任後3か月期間の異文化行動を支援
- 各国ナショナルスタッフと向き合う力の自己学習
- 複数かつ異なる国への赴任者をグループ化して実施が効果的



グローバル業務コミュニケーション実践研修

- グローバルでの会議や研修に参加で発言コミュニケーション力を高める
- 実際の業務での発言場面を想定してのコミュニケーション力学習
- ビジネスや研修の会議の中で便利な言い回しや用語選択のコツ



日本人駐在員向けパフォーマンス向上研修

- 現地法人のジェネラルマネージャー・経営幹部クラスを想定
- 日系企業の現地派遣管理者の役割とスキルに特化した経営幹部研修
- 現地法人のマネジメントを現地化していく戦略を前提

第1章：派遣管理者の役割論

- マネジメントと在外法人管理者の役割を理解する
- 現地法人派遣管理者として重要な後進育成を認識する

第2章：異文化適応行動

- ビジネス文化の違いを理解し、建設的な対応を考える
- 積極的な前向き働きかけ行動を強める

第3章：現地組織チーム開発

- 組織とチームの原則を理解し、チームでの問題解決を指揮する
- 現地人材の強みを活かした組織変革へのプロセスを指導させる

第4章：現地人材の育成方法

- 人材育成の基本を理解し、スタッフをリード・育成する
- 日本人管理者のポストを現地化する手順を設計する

第5章：財務的独立採算の計画

- 決算書と経営実態の分析方法を知り、企業改革のポイントを計画する
- ビジネスの独立採算性をもった数値計画を管理する

第6章：健康自己管理

- 心身両目の健康自己管理要点を知り、明日からの行動計画をつくる
- 自己のキャリア設計を考え、現地経験をキャリア経験として活かす

