

CPDS
認定講習
6ユニット

現場代理人のマネジメント技術スキルアップセミナー

現場代理人の要件と 技術提案書作成スキルアップ

現場代理人は、プロジェクトにおける責任者であり、文字どおり社長の代理として、多大な権限を持ち、その責任を負っています。現場代理人の資質・能力によってプロジェクトの成果は大きく左右されることになります。
本セミナーは、現場代理人に必要なマネジメント技術のスキルアップをテーマに、具体的にどのようなスキルが必要なのか、またそれらをどのように磨いていくのかなどをわかりやすく解説するとともに、技術提案書の作成についてピックアップして、事例を交えて具体的に解説します。

- ◎現場代理人に必要なとされる資質・能力(要件)
- ◎技術提案書(施工計画)作成のフローとポイント(ノウハウ)
- ◎技術提案書(施工計画)の事例解説

【講師紹介】

前田 憲二 (株)インターウェブ技術顧問・元公共工事品質確保技術者・技術士
建設マネジメントフォーラム(CIC)幹事。京都大学工学部交通土木科卒業。前田建設工業(株)本社土木エンジニアリング部長を経て、現在は総合評価方式における施工計画や工事成績に関するコンサルティングなど建設会社の総合力向上のための支援を行っている。工事成績マネジメントシステム「現場管理館PLUS」(インターウェブ社、2010年4月発売)を企画・監修。

■開催スケジュール ※最低開催人数に達しない場合には、開催を中止させていただくこともありますので、予めご了承ください。

開催地	開催日時(平成24年)	開催場所	定員
青森県	4月24日(火) 9:30~16:00(受付9:00)	アピオあおもり 2階 大研修室1(青森市中央3-17-1)	90名
岩手県	4月25日(水) 9:30~16:00(受付9:00)	いわて県民情報交流センター(アイーナ) 501A(盛岡市盛岡駅西通1-7-1)	45名
福島県	4月26日(木) 9:30~16:00(受付9:00)	福島県教育会館 1階 第二会議室(福島市上浜町10-38)	36名
宮城県	4月27日(金) 9:30~16:00(受付9:00)	フォレスト仙台 2階 第5会議室(仙台市青葉区柏木1-2-45)	42名

■参加費及びお支払方法 お一人様(1開催地) 10,000 円 (税込)

お申し込み後、下記の口座にお振込みください。なお、振込手数料はお客様でご負担くださいますようお願いいたします。

【振込口座】三菱東京UFJ銀行 福岡支店 普通預金 No.2128490 株式会社インターウェブ 代表取締役 倉橋利一

※申込締切日以後のキャンセル及び当日欠席の場合の代金の返金はいたしかねますので、予めご了承ください。当日欠席された方には、後日セミナーテキストをお送りさせていただきます。ご参加者の変更は可能です。その際はご一報ください。

■お申込みの締切

平成24年4月20日(金)までに下記申込書にてお申し込みください。なお、定員になり次第締切とさせていただきますのでご了承ください。

- 受講票は発行いたしておりません。セミナー当日は、本申込書、CPDS技術者証(磁気カード)、お名刺、筆記用具をご持参ください。
- CPDSユニット(学習履歴)申請は弊社が行いますので、原則として受講証明書は発行いたしておりませんが、他の機関への申請や助成金の申請などのために必要な場合にはお申し付けください。受講証明書を発行いたします。

申込書 FAX:03-6222-2238

【お問い合わせ】インターウェブ セミナー事業部
TEL03-6222-2237 (9:30~17:30)

ご参加会場	<input type="checkbox"/> 青森県(4/24)	<input type="checkbox"/> 岩手県(4/25)	<input type="checkbox"/> 福島県(4/26)	<input type="checkbox"/> 宮城県(4/27)
貴社名			TEL	
ご住所			FAX	
ご参加者名	フリガナ	フリガナ		
	氏名	氏名		
※氏名・フリガナ・CPDS登録番号は正確にご記入下さい。	CPDS技術者証登録番号()	CPDS技術者証登録番号()		
	フリガナ	フリガナ		
	氏名	氏名		
	CPDS技術者証登録番号()	CPDS技術者証登録番号()		

【運営会社】株式会社インターウェブ <http://www.calsperfect.com>
(営業拠点)鹿兒島本社 福岡支店 薩摩川内支店 東京オフィス 熊本オフィス 宮崎オフィス
(主な業務)建設業に関する教育研修・コンサルティング、電子納品代行、ソフトウェア販売、OA機器販売

今後、当社からのセミナー案内等がご不要な場合には、お手数ですが、御社名とFAX番号をご記入の上、ご返信下さいますようお願い申し上げます。ご迷惑をおかけいたしまして、大変申し訳ございませんでした。

【御社名: _____】 【FAX: _____】

名様受付