



新任管理職の心得

部下を持つ立場である管理職の役割・仕事、その果たすべき機能について正しく認識し理解すると共に、部下を通じて仕事をするためのマネジメントの基本やその正しい進め方についても学びます。また、管理職としての課題を発見し今後の努力方向を認識していただきます。

新任管理職として組織の目標を達成するためには、まず、部下と良好な人間関係を築き、チームワークを発揮できるような組織づくりをしなければなりません。そのために、マネジメント・テクニックのひとつである「コミュニケーション」や「良好な人間関係作り」の基本を学んでいただきます。

日時 4月11日(火) 10:00~17:00

受講料 会員 15,430円
一般 22,630円

会場 福岡商工会議所 会議室 ※会場地図は受講票と一緒に送ります。

講師 有限会社 ジンザイ 片島 尚幸 氏

大学卒業後、㈱ダイエーに入社し、その後福岡ドーム・シーホークホテル(当時)の開業を経て1999年5月に独立、現在に至る。会社勤務時代の実務経験に加え、《教育・人事歴約34年の実績》を生かし、主に福岡県を中心とした中小・中堅企業をはじめ、福岡・北九州・鹿児島商工会議所などで幅広く活躍中。特に、管理・監督職を中心としたマネジメント、リーダーシップや動機付け、コミュニケーション、部下育成に関する研修と人事考課者研修を得意としている。また、研修のみならず、人材育成のしくみづくり、OJTの仕組みづくりや採用の仕組みづくり、人事評価制度などにも精通している。

一般社団法人日本能率協会/講師

一般社団法人日本アンガーマネジメント協会/アンガーマネジメントファシリテーター



1.はじめに

2.組織における管理職(上司)の役割とマネジメント

- ①組織の意味と目的、組織の5原則
- ②管理職の役割
- ③管理職の仕事＝マネジメント
- ④管理職と担当者の違い
- ⑤マネジメントの進め方～マネジメントサイクル「Plan-Do-See (Check Action)」
- ⑥ラインによる「メンタルヘルスケア」
- ⑦管理職としての課題【グループワーク】

3.職場の良好な人間関係作り

- ①良好な人間関係づくりの目的・意味/チームとグループの違い
- ②職場のより良い人間関係作り
- ③良好な人間関係を築くための留意点【グループワーク】

4.良好な人間関係を築くために必要な「コミュニケーション」

- ①コミュニケーションの意味
- ②コミュニケーションの「3つの要素」
- ③コミュニケーションの「4つのステップ」
- ④コミュニケーションを妨げる障害
- ⑤効果的なコミュニケーション10則
- ⑥コーチングの基本～(質問法:クローズド質問、オープン質問)
- ⑦上手な聴き方9カ条及び聴き方のテクニック(アクティブ・リスニング)【実習】聴き方実習「促しの技法」

※都合により講座内容を変更する場合がございます。予めご了承ください。

講座
内容

★研修後の成果

- ・担当者との仕事のやり方の違いを認識し、部下を動かして仕事を成し遂げていくことができる
- ・マネジメントの進め方の基本「PDCAサイクル」を回しながら仕事を進めることができる
- ・コミュニケーションを通じて、部下や周囲のメンバーとの良好な人間関係作りを具体的に進めていくことができる

◆ お 申 込 方 法 ◆

◆定員
35名 ※定員になり次第締め切ります

◆対象者
管理職

◆受講料（税込、資料費・昼食費を含む）
福商会員 15,430円
特商・一般 22,630円

◆お申込み・お問い合わせ先

福岡商工会議所 検定・企業研修グループ
〒812-8505 福岡市博多区博多駅前 2-9-28
TEL: 092(441)2189
FAX: 092(414)6206
<http://www.fukunet.or.jp/jinzaisaiyo/training/>
HPからもお申込みできます

下部の参加申込書に必要事項をご記入の上
FAXにてお申し込み下さい。

平成29年4月4日（火）締切
お申込はお早めをお願いいたします。

申込受付後、FAXまたはメールにて
申込受付完了のご案内と請求書を郵送します。

受講料は、開催日一週間前迄に下記のいずれかの
銀行にお振込下さい。（振込手数料はご負担下さい）

福岡銀行 博多駅前支店（普）2330584
西日本シティ銀行本店営業部（普）3253689
【名義】福岡商工会議所 企業研修センター
※西日本シティ銀行の支店名・口座番号が変更
になりました。お振込の際は、ご注意ください。

ご入金確認後、開催日一週間前程度に
『受講票（会場案内）』をお送りします。

※規定人員に満たない場合は中止することも
ございますので、あらかじめご了承下さい。

※開講日一週間前からのキャンセルについては、
受講料はご返却いたしかねますのでご了承下さい。

FAX:092(414)6206

4/11『新任管理職の心得』参加申込書

会社名				会員 (No. _____) ・非会員	
所在地	〒			業 種	
TEL				社 員 数 _____ 人	
FAX				資 本 金 _____ 万円	
連絡担当者	氏 名			部 署 ・ 役 職	
	e-mail			請 求 書 要 ・ 不 要	
受講者氏名 (フリガナ)	年齢	部署・役職	受講者氏名 (フリガナ)	年齢	部署・役職

受講料 _____ 円 (_____ 名分) を _____ 月 _____ 日に 福岡・西日本シティ 銀行に振り込みます。
※ご記入いただいた情報は、商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用するほか、セミナー参加者の実態調査・分析のために利用することがあります。

※この講座を何で知りましたか。

会議所ニュース DM (案内チラシ) 福岡商工会議所ホームページ その他 (_____)