

プレイングマネージャーとしての課長の役割と仕事術

～ 実務もマネジメントも優秀な名将になれ！ ～

マネジメントの現場は、「より効率性が求められる職場運営」「ますます希薄化する職場内コミュニケーション環境」など、多くの切実なマネジメント課題に直面しています。このような時代でも、当然のごとく業績を上げていくことが求められます。それには、現場の士気を高め、部下を育て、業績を向上させる、「課長」を主としたミドルマネジメント人材の存在が不可欠です。本セミナーでは、「課長クラス」を対象に、「マネジメントのプロ」となるための5つの役割と、部下のモチベーションを引き上げ、育てるための方法を具体的に学んで頂きます。

日時

6月19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：ビジネスディベロップサポート 大軽 俊史 氏

同志社大学商学部卒。マーケティング企画会社での営業・企画を経て、平成9年から日本総合研究所にて経営コンサルティング活動に従事し、事業戦略・営業戦略構築支援コンサルティングで大きな成果を出す。平成20年独立をし、ビジネスディベロップサポートを設立。コンサルタント歴は20年、研修、講演日数は2000日を超える。ビジョン&事業戦略からマーケティング、人事・組織戦略という、経営戦略の一連のプロセスをワンストップで構築支援する数少ないコンサルタント。経営の最大課題は、人材のモチベーションマネジメントであると考え、「人を惹きつける情熱を持った人材を養成する」ことを指導モットーとしている。笑顔・情熱・理論で社員のやる気に火をつけるパッションクリエイターとして、クライアントより絶大な信頼を得ている。近年では年間200日の講演・研修を担当。

講座内容

- ◆ プロローグ（目的と雰囲気作り、傾聴の心得）
 - 1. 経営の好循環サイクルの確立こそが経営の目的
 - 2. 課長・マネージャーを主とした
ミドルマネジメントクラスの厳しい環境の現実とは？
 - (1) 深刻な社会問題？ ミドルアップアップ症候群とは？
 - (2) 皆様の現状は？
 - 3. 業績を上げている課長の5つの役割と時間管理能力
 - (1) プレストの練習と第一次ディスカッション
 - (2) 講師解説
 - ・方針の理解、策定、伝達
 - ・プレイヤーとして自らの業務活動と模範行動
 - ・チームの係数管理、労務管理の徹底
 - ・部下のモチベーション管理をチームの活性化
 - ・フォロワーとして、上司を支援しながらも時に意見具申や問題提起
 - (3) 課長クラスに期待される時間配分とは？（第二次ディスカッション）
 - (4) 課長クラスに期待される64のチェックポイント
 - 4. プレイヤーのプロとマネジメントのプロは異なる！
目指すは名将！あの課長の部下は皆育つ！
 - (1) 有能な実務家は多数存在！皆様もその一人！
 - (2) それに加え、マネジメントとしても優秀なのは？
 - 5. 現在～将来を見据え、経営者的な発想を保有する「戦略思考力」
 - (1) お客様からニーズを引き出す傾聴とは？
 - ① 傾聴の5つのステップ ロールプレイング
 - ② ニーズを引き出した後の商談内容の整理方法
 - (2) 傾聴力を高める為に必要な質問のスキル
 - 6. 部下育成の本質（概論）～自己体験談からの考察～
 - (1) 本セッションにおける4つの投げかけ
 - (2) 自己体験論の意義
 - (3) モチベーション理論からの考察
 - (4) OJTとメンタリングの区分とは？
 - 7. 部下による組織・上司への安心感を高める「メンタリング」の効力とツボ
 - (1) メンタリングとは？
 - (2) メンタリングコミュニケーションの事例紹介
 - (3) 現代のマネジメント課題と昭和の上司
 - 8. 仕事のノウハウを効率よく伝授する「OJT指導力」のツボ
 - (1) OJTの基本5つのステップ
 - (2) OJTフォーマットの有効活用
 - (3) OJTの実践ポイント
 - 9. 傾聴の心得
 - (1) 「話す」より重要なスキルである「傾聴」とは？
 - (2) 傾聴の実践ポイント【簡単なロープレ】
- ◆ エピローグ～有能は管理職になるための8つの心得～

★研修後の成果

- 管理職として必要な役割と仕事力を学ぶ
- 部下やチームのモチベーションを引き上げるノウハウを学ぶ
- 組織の士気を高めることの重要性和手法を学ぶ

※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。

お問い合わせ 福岡商工会議所 会員サービス部 検定・企業研修グループ
TEL:092-441-2189 FAX:092-414-6206
URL: <http://www.fukunet.or.jp/jinzaisaiyo/training/>



福商実務研修講座お申込方法及び参加申込書

①ご希望の講座を申し込む(下記のいずれかの方法でお申込みください) ※定員になり次第締切

当所ホームページの申込フォームを使って
WEBにてお申込み
(<http://www.fukunet.or.jp/jinzaisaiyo/training/>)

または

下部の参加申込書に必要事項をご記入の上
FAXにてお申込み
(FAX:092-414-6206)

* 締切は開講日の1週間前になります。申込みはお早めをお願いいたします。

②申込受付確認メールが届く(メールアドレスの記載がない場合はFAXでお送りします。)

* お申込みされた内容に間違いがないかご確認ください。

③受講料を下記のいずれかの銀行にお振込み下さい ※振込手数料はご負担ください。

○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 ※支店名・口座番号が変更になりました

【名義】福岡商工会議所 企業研修センター

* 開講日1週間前までにお振込みください。

* 開講日1週間前からのキャンセルについては、受講料はご返却できかねますのでご了承ください。

④開講日1週間前頃に受講票がメールが届く ※郵送からメールに変更しております。ご注意ください。

* メールが届いた受講票は印刷して当日ご持参ください。

⑤当日受講する

* 筆記用具・印刷した受講票を忘れずにご持参ください。

★定員・受講料は講座ごとに異なりますのでご注意ください! (※受講料は全て税込です。)

定員 ▶▶ No1:180名/No2:各回30名/その他:35名

受講料 ▶▶ No1:一律9,260円/No2:12:22,630円(会員)・33,940円(非会員)/No13・29: 16,430円(会員)・23,630円(非会員)
No18・21: 10,290円(会員)・15,430円(非会員)/No19・31: 一律4,630円/その他:15,430円(会員)・22,630円(非会員)

FAX : 092-414-6206

講座名	講座No 16	講座名 プレイングマネジャーとしての課長の役割と仕事術	講座日 6/19		
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

*この講座を何で知りましたか。

会議所ニュース DM(ダイレクトメール) 福岡商工会議所HP メールメッセージ その他()

※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。

★チラシの郵送が不要な場合は、お手数ですがこちらにチェックをして、ご返信ください ▶▶ 郵送を希望しない

お問い合わせ

福岡商工会議所 会員サービス部 検定・企業研修グループ
TEL:092-441-2189/FAX:092-414-6206

