

上司を補佐し、部下を育てる 主任・係長養成講座

- ・初級管理者として必要な心構え、役割の捉え方、仕事の仕方を学習し、自覚を促します。
- ・マネジメントのテクニックとして、P D C Aの考え方と取り組み方を解説し、管理技術を習得します。
- ・リーダーシップの考え方、取り組み方を学習し、自身のあるべきリーダー像を作り上げます。
- ・現場に必要な育成方法を学び、真に活躍できる人材活性化法を学びます。

日 時

6月18日 [木] 10:00 ~ 17:00

定員

35名

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。

受講料

会員 15,720円 特商 20,120円 一般 23,050円

※2020年度より、当所人財育成事業ご利用の会員様は、会員価格より10%割引。詳しくは裏面をご確認ください



講師 ビジナリーソリューションズ 葉田 勉氏

大学卒業後、大手電機メーカーの商品開発部に入社。その後営業本部、経営戦略室を歴任し、コンサルティング会社である株式会社船井総合研究所に転職。業種業態を問わず、数千万の売上から、数百億円の企業まで支援。特にマーケティングに関しては、現場実践型的手法により、売上実績を向上させる。その後、独立。平成23年社名をビジナリーソリューションズに改名し、経営支援機関のサポーターや個別企業とのコンサルティング、セミナー講師、企業の社外役員として企業の活性化支援に日々奮闘中。

講座内容

1. 主任・係長は何をしなければならないのか？

- 1) 主任・係長に必要な3つの意識

2. 主任・係長は管理職候補だ！次期リーダーを目指せ！

- 1) 主任・係長に求められている役割とは！
- 2) 主任・係長がローモデルになる為に必要なことは！
- 3) 簡単な自己診断で自己の特性をつかみ行動せよ！

3. <スキル1>チームの要になって変革する マネジメントを推進する

- 1) ハッキリとさせたいマネジメントとリーダーシップの基礎
- 2) 課題意識をもってP D C Aを行うために大切なポイントとは？
- 3) 現場・チーム・組織を巻き込み120%の力を生み出す
管理サイクルの回し方
 - ① P L A N (計画) : 作成時のポジショニングを考える
 - ② D O (実行) : 実行はルール化だ！
 - ③ C H E C K (確認) : 愛情をもって対応することが大切
 - ④ A C T I O N (改善) : アクション中の小さな成果を見逃すな！
- 4) スムーズな報連相のやり方
<コミュニケーションゲームによる実践演習①>

※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。

4. <スキル2> 上司を補佐する為のリーダーシップを発揮する

- 1) リーダーシップとフォロワーシップの違いとは！
- 2) 上司の右腕として、リーダーシップとフォロワーシップを発揮する
“5つ”の力とは
 - ① ビジョン力：どこを見定めるのか？
 - ② 発信・吸収力：陰と陽の視点を持つこと！
 - ③ キョウ育力：キョウ育のコンセプトはこれだ！
 - ④ 感情力：人間の感情をどのようにとらえるのか！
 - ⑤ 管理力：限りある経営資源をどのように使うのか！
- 3) 目標達成するための方針、命令を徹底させる秘訣！
- 4) 上司部下へ共感を呼ぶ、コミュニケーションの取り方
- 5) 現場を変え、活性化させるモチベーションマネジメントの基本要素

5. <スキル3> 若手のロールモデルとなり部下を育成する

- 1) 部下のよき理解者になり、長所を伸ばす育て方
- 2) 自身・部下のキャリアプランを軸に、どのように教えるのか！
- 3) 人生の先輩として、今どきの若手社員にうまく教えるコツとは！
<コミュニケーションゲームによる実践演習②>

6. <まとめ> あなたが変われば職場も変わる

- 1) 取り組むべき実行計画書の作成

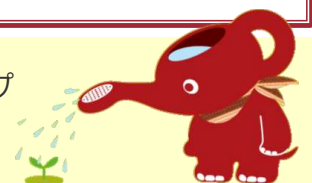
★研修後の成果

1. 初級管理者として、これからのあるべき管理者スタイルを作り上げます。
2. フォロワーシップとリーダーシップの意味を理解し、上下間の組織で機能的に動けるスタイルを作り上げます。
3. マネジメントの基礎を理解し、部署の経営課題を見据えた言動、行動がとれるようになります。
4. リーダーとしての目線、行動、責任の重みを理解し、次期管理者の重みを自覚してもらいます。

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 : <https://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
(<https://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)

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請求書が届く 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
【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週間前頃に受講案内がメールで届く

* メールで届いた受講案内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・印刷した受講案内メールを忘れずにご持参ください。

FAX : 092-414-6206

講座名	講座No 13	講座名 上司を補佐し、部下を育てる 主任・係長養成講座			講座日 6/18	
会社名			会員(No)・特商・非会員			
所在地	〒		業 種			
TEL			社 員 数	人		
FAX			2020年度対象事業 申込実績 ※1	有() 無		
連絡担当者	氏 名			部 署 ・ 役 職		
	e - m a i l			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

※1・・・お申込み時点で2020年度当所事業のうち、次のいずれかにご出席・ご参加の場合は、“有”に○印をつけ、事業名を()内にご記入ください。会員価格受講料より10%(税込)割引いたします。

～対象事業～ ・2020年度実務研修講座・リカレント講座・eラーニング・出前講座・会社合同説明会
・簿記検定、リテールマーケティング検定試験団体申込

* 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

