

4 若手・中堅社員やリーダー候補者・新任リーダー(40歳ぐらいまで)の皆さま向け

—— リーダーに必須の「3つの基本スキル」を身につける ——

若手リーダー養成セミナー

開催日: 2019年10月23日(水) 10:00~17:00

会場: 大阪銀行協会 別館3階(11号室)

講師: EMIコンサルティング 代表 **福井 充雄** 氏

略歴:

1966年大阪生まれ。近畿大学商経学部卒。監査法人、教育研修、経営コンサルティング会社を経て独立。EMIコンサルティングを設立。製造・卸・サービス業と幅広い分野にわたり組織改革、経営計画策定、営業力強化などの経営コンサルティングを実施。企業での研修、各種セミナー講師としても活躍中で、「わかりやすく」をモットーとした熱血指導には定評がある。

◆特色

- 企業の成長・発展において、現場を安心して任せられる人材の育成は必要不可欠で、彼らにできるだけ早い段階でしっかりとしたリーダースキルを身につけさせておくことが大切です。
- 本セミナーでは、これからの会社を担う若手リーダーやリーダー候補の皆様を対象に、リーダーとしての心構えや役割を理解していただいた上で、リーダーに欠かせない「3つの基本スキル」、①対人関係能力(ヒューマン・スキル)、②話す力・伝える力、③改善力・問題解決力(コンセプチュアル・スキル)を、わかりやすい講義や実習を通して習得していただきます。会社を支える人材を育成する機会として、ぜひ参加をご検討ください。

◆カリキュラム

※録音・録画はご遠慮下さい。

1. リーダーとしての心構え

- (1) リーダーとしての役割を自覚する!
- (2) リーダーの仕事を理解し、やりがいを持っているか?
- (3) 求められる能力・身につけておくべき能力とは?
- (4) 部下はあなたの背中・行動を見ている!
- (5) できるリーダーの共通項
- (6) 心得ておくべき行動5ヶ条

2. リーダーに必要なヒューマン・スキル(対人関係能力)を身につける

- (1) リーダーとしての働きかけや動機付けができていますか?
- (2) 部下指導・育成こそリーダーの仕事!
- (3) 職場における対人関係・コミュニケーションのとり方
 - ① コミュニケーション不全から組織の低落が始まる
 - ② 人への理解を深める
 - ③ 部下の本音(不満・不信感)をどれだけ把握しているか
 - ④ コミュニケーションに必要な5C
 - ⑤ アクティブリスニングで部下の心をつかむ
- (4) パターン・ケース別にみる部下対処法
- (5) 上手なほめ方・叱り方【実習】

3. リーダーに必要な「話す力・伝える力」を身につける

- (1) 「話す・伝える」の大原則を理解しているか?
- (2) 自分の言葉を持って!的確な指示の出し方
- (3) よくある「発言・話し方」の失敗例
- (4) 説得力のある発言と話し方
- (5) 非言語コミュニケーションで表現力を高める
- (6) 報告・連絡・相談のポイント

4. リーダーに必要なコンセプチュアルスキル(改善力・問題解決力)を身につける

- (1) 改善力・問題解決力の基本を理解する
- (2) リーダーたる者は常にコスト意識・問題意識を持って!
- (3) 小さな改善が職場を変える!
- (4) 会議・ミーティングが上手いいかない理由
- (5) 効果をあげる会議・ミーティングの進め方【実習】
- (6) マネジメントサイクルの徹底活用

5. 全体のまとめ

参加申込書

(*個人情報の取り扱いに関して、私は貴社の「個人情報」に関する利用目的を確認、同意の上、申込みます。)

受講料: 会員...24,200円 一般...31,900円

(参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

【FAX. 06-6258-8863 りそな総合研究所 行】

10/23(水) 若手リーダー養成セミナー

| | | | | | | | | |
|---------------------------|------------|-------|-------|--------|----------|-------|-------|-----|
| 貴社名 | | | | 区分 | MS・会員・一般 | 会員番号 | | |
| 受講票送付先 | 〒 | | | 連絡担当者 | 部署・役職 | | | |
| | | | | | ふりがな | | | |
| | | | | | 氏名 | | | |
| 業種(具体的に記入してください) | | | | E-Mail | | | | |
| TEL | () | FAX | () | 取引店 | 支店 | | | |
| 参加者 ()内にふりがなをご記入ください。 | 氏名 | () | 部署 | 役職 | | | | |
| | 氏名 | () | 部署 | 役職 | | | | |
| | 氏名 | () | 部署 | 役職 | | | | |
| 当社使用欄 | 替 / 振(会・個) | 入力日 / | 発送日 / | 受講料 | 円 | 作成日 / | 発送日 / | 同・別 |

会員の方: 入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。【お問い合わせ先】

一般の方: 受講票とともに請求書をお送りいたします(原則)。セミナー開催前日までにお振込みください。

*キャンセルはセミナー開催前営業日の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料全額をいただきます。なお、参加申込みが少数の場合や講師の病気等により、開催を中止させていただく場合があります。

06-6258-8806

研修担当 ㊦