

—— 社長を補佐し、自部門業績を必達する！ ——

取締役の役割と重点実務

戦略策定、戦術実行、業績管理・業績評価、人材育成の実践ノウハウ

開催日：2019年10月29日(火) 14:00~17:00

会場：大阪銀行協会 別館3階(11号室)

講師：東邦ビジネスコンサルタント株式会社 代表取締役社長 **粕井隆** 氏

略歴：

1976年神戸大学経営学部卒。朝日監査法人(現あずさ監査法人)では公認会計士、コンサルティング会社ではチーフコンサルタントとして活躍。1985年東邦ビジネスコンサルタント(株)を設立。現在まで、多くの企業で経営戦略の指導及び経営システム構築を行い、成果をあげる。中期経営計画の策定から経営戦略立案、組織改革、業績管理・業績評価システム構築まで、経営全般にわたる診断・指導や経営者の経営参謀として高い評価と信頼を得ている実践派コンサルタント。

◆特色

経営環境の構造変化の中、社長を補佐し自部門業績を担う取締役の重要度が増えています。

本セミナーでは、取締役に必須の「7つの役割」を、事例とフォーマット・チェックリストを豊富に織り込んで、実践的にわかり易く指導いたします。

複数の取締役がご参加頂くと、問題意識と活用手法が自社内で統一できるのでより効果的です。

★テキストの全フォーマット・チェックリストをCD-ROMで進呈します。自社でご活用下さい。

◆カリキュラム

※録音・録画はご遠慮下さい。

社長が求める取締役の責務とは

- (1) 自部門の業績課題・部門責任を必達する
- (2) 社長に全社改革を提言する
- (3) 部下を指導し、人材を育成する
- (4) 自己革新でレベルアップする

【役割1】外部環境を分析し、チャンスを探る

- (1) 経営環境変化と長中期トレンドの分析
- (2) 成功要因の変化と存続阻害要因
- (3) 自社の「チャンスとピンチ」の把握

【役割2】自社の経営資源を点検し、強化する

- (1) 自社の「強み・弱み」を総点検
- (2) 経営資源の戦略的強化策：4大手法
- (3) 顧客満足分析・ライバル分析で課題発見

【役割3】全社戦略・中期経営計画を策定する

- (1) 長期ビジョンの策定：自社の方向性
- (2) 中期経営方針の設定：戦略方針の確認
- (3) 中期経営課題の重点化：改革と大改善

【役割4】自部門の業績アップを社長に約束する

- (1) 部門年度課題の設定手順と策定ポイント
- (2) 部門年度課題のリストアップと重点化
- (3) 経営課題チェックリスト：業種別、部門別

【役割5】業績管理・業績評価を徹底する

- (1) 業績管理・業績評価の仕組みと運用法
- (2) 下位組織・部下へ計画を展開
- (3) 組織業績評価表の事例研究

【役割6】業績検討会議により結果を出す

- (1) 部門課題・部門予算の達成度チェック
- (2) 業績不振への早期対応
- (3) 環境変化認識と計画修正

【役割7】部下を指導・育成し、自己も革新する

- (1) 変わるリーダーシップと部下指導法
- (2) 人材育成のポイント：採用、教育、登用
- (3) 自己革新テーマ：スキル、マインド、行動

まとめ：取締役の役割宣言書

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…19,800円 一般…27,500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】

10/29(火) 取締役の役割と重点実務

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。
 一般の方：受講票とともにご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。

【お問い合わせ先】
 06-6258-8806
 研修担当 ㊟