

6 新任管理者、管理者候補の皆さま向け

社員から管理職への意識改革を図る必要な“心構え”と“3つの基礎力”を伝授!

新任管理者の果たすべき役割と仕事

開催日：2018年10月25日(木) 10:00～16:45

会場：大阪銀行協会 別館3階(11号室)

講師：ビジョナリーソリューションズ **葉田 勉** 氏
代表

略歴：

大学理工学部卒業後、平成4年に大手電機メーカーに就職。商品開発部に配属後、営業本部、経営戦略室のスタッフを歴任。平成11年にコンサルティング会社である(株)船井総合研究所に転職。美容関係、卸売業、小売業(スーパー、雑貨店等)、サービス業(介護、飲食、接骨院等)、製造業(食品、工業品)、行政(市や商工会議所)等、業種業態を問わず、数千万の売上企業から数千億円の企業までを支援。平成15年にビジョナリーコンサルティングとして独立。平成23年に社名をビジョナリーソリューションズに変更。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、各種セミナー講師、また企業の社外役員として企業の活性化支援に活躍中。

特色

管理者になれば、一般社員とは違う役割と行動が求められます。チーム・部署を牽引しながら組織の目標達成のために、担当部署全体の様々なマネジメントを行う責任が与えられます。

本セミナーでは、グループ討議や事例研究、ゲーム等を通じた演習を豊富に取り入れ、管理者としての自覚を促します。また、管理職に求められる強い使命感と責任力の養成、管理職に必要な3つの基礎力(マネジメントの基礎、リーダーシップの基礎、コミュニケーションの基礎)等の習得を図ります。管理者として何をしなければならぬのか、それが必ず見えるセミナーです。

カリキュラム

録音・録画はご遠慮下さい。

ガイダンス

今日、会社から求められている期待とは何か、自分の課題とゴールは何かを設定する 【個人ワーク】

1. 今、求められる、現場を変革する強い管理職とは？

(1) 変革する管理職に求められる3つのポイント

2. 管理される者から管理する者へとジャンプアップするための心構え

(1) 必要とされる管理者の役割とは何か？ 【視点を変える簡単な個人ワーク】

(2) 自分の目指す・尊敬する管理者像の作り方

3. <基礎力1>現場が動くPDCAとマネジメントの基礎

(1) マネジメントとリーダーシップの違いとは何か？

(2) 管理者が学ぶべきPDCAの基本

(目標を達成する為に必要なPDCAとは)

PDCAサイクルを回す“ルールを自分で創る”

P(計画)は、自己視点を変えよ、そして、ポジショニングで考えよ

D(実行)は、だれでもできる再現性を考えよ

【Doを体感する簡単な個人ワーク】

C(確認)は、プレッシャーを与えるな、支援・協力する姿勢

を持って

A(改善)は、小さな変化の積み重を大切に!

(3) 管理者がおさえるホウレンソウと+ の視点

ホウレンソウの視点を変えよう!

4. <基礎力2>部下が主体的に動くリーダーシップの基礎

(1) リーダーに必要な5つの“チカラ”

使命感：どこに命を使うのか

ビジョン設定力：何を見せるのか、見るのか

発信力・吸収力：陰と陽の情報の扱い方

キョウ育力：基礎から育成する姿勢とは

時間管理力：最大の管理ポイントはこれだ!

【時間を考え直す個人ワーク】

(2) 部下のモチベーションアップ技法

部下のやる気の損益分岐点を超える!

価値観を知り、ダイレクトアプローチを図れ!

【価値観を受容するグループワーク】

5. <基礎力3>対話力をつけるコミュニケーションの基礎

(1) コミュニケーションに必要な要素

コミュニケーションの3つのポイント

簡単なコミュニケーションを通じて、リーダーシップ力を強化する演習

【ゲームを通じて、マネジメント・リーダーシップを体感する実践演習】

6. 明日から実行する「行動計画」の作成

(1) になりたい管理者に向けた取り組み計画の策定

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...23,760円 一般...31,320円

(参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

10/25(木) 新任管理者の果たすべき役割と仕事

【FAX .06-6271-1286 りそな総合研究所 行】

| | | | | | | | | |
|---------------------------|-------------|-------|-------|-----|----------|-------|-------|-----|
| 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 | | |
| 業種(具体的に記入してください) | | | | | 氏名 | | | |
| | | | | | 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。06-6203-9472
 *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。 研修担当 (H)