

——— 行動計画力、管理力、指導力を身につける! ———

リーダー・主任・係長クラス的能力アップセミナー

開催日: 2017年12月15日(金) 10:00~16:45

会場: りそな総合研究所 東京本社セミナールーム

講師: ㈱販売開発研究所 代表取締役社長 **名倉 康裕** 氏

略歴:

現場中心の経営指導を展開し、マスタープランから経営戦略・戦術・アクションプランまで幅広いコンサルティングを数多く実践している。また、セミナーではコンサルティング経験からの事例を織り混ぜた明解な見解と、バイタリティ溢れる話法で定評がある。
 <著書>「主任・係長 プロのルール」「社員の力を10倍にする習慣」「緊急! 販売戦略会議」「部下をもつたらず読む本」「イザに備える管理マニュアル」「全社全員販売特化戦略」「クレーム対応マニュアル事例集」など多数。

◆特色

リーダー・主任・係長として監督職を担っている方を対象に、これからの管理職としての役割と責任を果たしていく具体的な行動を事例を通して考え、「管理職と監督職はどう違うのか?」を明らかにします。

「管理職としての視点と言動を、現場・職場の中で具体的にどう実行していくのか」プレイングマネージャーとしての実践ノウハウを熱血講師がズバリ直言いたします。さらに「管理者」を目指す意欲、ヤル気を培養してまいります。

◆カリキュラム

※録音・録画はご遠慮下さい。

1. 監督者から管理者の視点を持つ

第一人称行動の実践をせよ!

- (1) 否定語を使うな
- (2) 消極的になるな
- (3) 頭でっかちになるな

2. 今、管理者として求められる7項目

- (1) リーダーシップをとって率先垂範しろ
- (2) 業務を管理、推進しろ
- (3) 後輩や部下を支援し、育成しろ
- (4) 仕事の能率化や改善を図れ
- (5) 職場の人間関係の調和を図れ
- (6) 上意下達・下意上達を図れ
- (7) 上司を補佐しろ

3. 事例研究(グループワーク)

事例発表 → 原因・要因 → ポイント検討
 → 発表 → アドバイス

【テーマ】

- (1) リーダーシップがとれなくなった失敗事例をあげ、リーダーシップの定義と必須ポイントを列記せよ

- (2) 報告・連絡・相談の失敗事例をあげ、その上手なやり方のポイントを列記せよ
- (3) 部下指導育成の失敗事例をあげ、部下指導育成のポイントを列記せよ

4. リーダーシップのとり方とそのポイント

- (1) ポジションパワーとヒューマンパワーを磨け
- (2) 目的・目標を明確に示せ
- (3) メンバーの技能力を把握し、与え、育成せよ

5. 報告・連絡・相談の上手なやり方とツボ

- (1) 報・連・相とは支援をもらう手段だ
- (2) 報告・連絡は口頭と書類で1対
- (3) 「どうしましょう?」は相談ではない

6. 部下を指導育成し、目標達成へ導け

- (1) 「ほめて」動かし、「叱責」して部下を育成せよ
- (2) 行動計画で行動把握をし、アドバイスせよ
- (3) 管理とは始末の仕事

7. 目標達成へ向け、三排除項目と職場づくりのポイント

参加申込書

(*個人情報の取扱いに関して「私は貴社の個人情報に」
 関する利用目的を確認、同意の上、申込みをします)

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)

12/15(金) リーダー・主任・係長クラス的能力アップセミナー 【FAX. 03-3699-6629・6729 りそな総合研究所 行】

貴社名				区分	MS・会員・一般	会員番号	
所在地	〒			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。03-5653-3951
 *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)