

11 主任・係長・リーダークラスの皆さま、管理職を目指すリーダーの皆さま向け

—— マネジメント力を鍛え、リーダーシップを強化する ——

# 管理職へのレベルアップを目指す！ 「主任・係長クラス」のステップアップ講座

開催日：2020年2月21日(金)10:00~17:00

会場：りそな総合研究所 東京本社セミナールーム

講師：ビジョナリーソリューションズ **はだ つとむ**  
代表 **葉田 勉** 氏

略歴：  
大学理工学部卒業後、平成4年大手電機メーカーに就職。商品開発部に配属、その後、営業本部、経営戦略室のスタッフを歴任。平成11年コンサルティング会社である(株)船井総合研究所に転職し、美容関係、卸売業、小売業（スーパー、雑貨店等）、及びサービス業（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、数百億円の企業までを支援。平成15年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、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

ひとたび管理者になれば、メンバーを通じて成果を出すことが求められますが、そのためには備えておくべきスキルがあります。

そこで、本セミナーでは、初級の管理者としての心構えや基礎知識を事前に習得することで、期待される役割を認識するとともに、自分の判断基準をしっかり持ち、周りに対する影響力を発揮できるようマネジメント力を高めます。さらに、職場でのリーダーシップを発揮した行動へとつなげます。ゲームやワークを中心に、学びと演習・ゲームを交えた体験型の講座です。主任・係長クラスの方や、職場リーダーの方等、将来管理者になれるご予定の方はぜひご参加下さい。

## ◆カリキュラム

※録音・録画はご遠慮下さい。

### 受講前の準備

- ・会社からの期待、自身の課題、今日のゴールの設定

### 1. 管理者になる前にやるべきこと

- (1) 管理者・リーダーに必要な自己概念を変える思考法とは
- (2) 自身のリーダーシップスタイルを確認する
  - ・簡単な性格分析で、自身のリーダースタイルを知る
- (3) 管理者・リーダーの役割とは、その土台は何か
- (4) 絶対に知らなければならない管理者・リーダーになるための3つの意識付け

### 2. マネジメント・リーダーシップのスキル基礎知識

- (1) リーダーシップとフォロワーシップの決定的違い
- (2) マネジメント基礎力
  - ① 管理者・リーダーが持つべきPDCAの視点と経営資源の考え方
    - ・PDCAのサイクルのキモは何か？
    - ・P、D、C、Aのポイントはどこか？
  - ② 「報告・連絡・相談+指示」の本当の意味を理解する

### (3) リーダーシップ基礎力

- ① リーダーシップ力を発揮する4つのポイント！
  - ・状況把握力：何が起きているのかを把握する
  - ・役割設定力：適切な役割を伝え、やり切らせる
  - ・目標設定力：目標を見定めるポイント
  - ・情報吸収発信力：吸収発信する仕組みづくりとは
  - ・キョウ育力：個人を生かすコンセプト育成法
- ② 職場メンバーのモチベーションを上げる効果的な5つの手法

### 3. 職場のコミュニケーション力をアップさせる！

- ～価値観や考え方の違う多様な部下を育成する視点～
- (1) なぜ伝わらないのかを考える
  - (2) 価値観を知り、それを共有する大切さを知る
  - (3) 教え方の極意と確認、フォローの仕方

### 4. マネジメント・リーダーシップを演習で体得する

リーダーシップ力を醸成するゲームで自己検証を図る

### 5. 明日の管理者・リーダーをセルフプロデュースする

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」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…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)  
2/21(金) 管理職へのレベルアップを目指す！「主任・係長クラス」のステップアップ講座【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	
受講票送付先	〒			連絡担当者	部署・役職		
					ふりがな		
					氏名		
					E-Mail		
業種(具体的に記入してください)				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)