【対　象】管理・監督者および管理・監督者候補者の皆さま向け

～管理者としての「意識と行動」に変革を起こす！～

管理者マネジメント能力向上研修

開催日時 2021 年 1 月 22 日（金）10:00～17:00

会　場 ビジネスプラザさいたま（埼玉りそな銀行 さいたま新都心支店３階 最寄り駅：JR「さいたま新都心駅」徒歩３分）

受 講 料 会員　24,200 円
一般　31,900 円
（参加者１名様、消費税等・テキスト代含む）

特　色

現在の経営環境は、質的に大きな変化を続けており、過去の知識や技術・ノウハウなどが急激に陳腐化しています。このような状況下で、企業の諸活動の中核となって働く管理者の役割は、ますます大きく重要になっています。

このセミナーでは、新たに管理職になられる方に、管理者の役割やリーダーシップ、部下指導方法など、管理者の基本を学び、企業資質の向上に貢献できるようになっていただくことと、『意識と行動の変革』を狙いとしています。経験豊富な講師が、具体的な事例を踏まえながら分かりやすくご指導いたしますので、ぜひご参加ください。

カリキュラム

1. 管理職になったら、まず心がけること
(1) 管理職と非管理職の違い
(2) 徹底した３Ｍと３Ｄの排除が必要業務
(3) 成功する管理者は愛情と厳しさの両刀使い
(4) 実績を向上させるスーパー管理者像とは

2. 管理職に求められる７つの機能
(1) 計画機能…現場への翻訳と具体化作業
(2) 組織機能…職務の体系構築と分業化
(3) 命令機能…具体的な実務プロセスの展開
(4) 調整機能…状況変化に対する最適化
(5) 制御機能…組織内部のリスクマネジメント
(6) 統制機能…費用対効果と時間対効率
(7) 育成機能…目標管理と人材開発

3.自己のマネジメント力の把握
(1)自己の強みと弱みを把握する【MPC 診断】
(2)自己のマネジメントスタイルを確認する【CL 分析】
(3)PDCA サイクルの実務事例【事例研究】

4. 部下指導とＯＪＴの進め方
(1) モチベーションを低下させない 10 の原則
(2) 部下を説得する 13 のポイント
(3) ピンポイント OJT による育成強化
(4) ティーチングとコーチングの使い分け方法

5.目標指向型リーダーの条件とは
(1) 知識と経験の蓄積－机上論の打破－
(2) 過去に１つの問題を徹底的に掘り下げたという経験
(3) 柔軟な発想力（ゼロベース思考）と仮説設定力
(4) 使命感や業務遂行への圧倒的責任感

6. 問題解決のセンスを磨く
(1) 問題の構造から見たとらえ方
(2) 問題の処理方法から見たとらえ方

7. 部下のモラルを高める方法
(1) 結果と同時にプロセスを承認する
(2) 小さな怠惰を見逃さない
(3) 是々非々の考え方を徹底する

8.目標達成に必要なタイムマネジメント
(1)目的と手段を考え優先順位を考える
(2) コミュニケーションツールを最適化する
(3) 新聞や書籍からの情報抽出を早める
(4) 会議や打ち合わせのスピード化をはかる
(5) 効率的な思考方向を身に付ける

9. まとめ

講　師

日本行動科学研究所
代表　小林（こばやし） 秀星（しゅうせい） 氏

【講師略歴】
大手人材情報シンクタンクにて主にマーケティング並びに経営戦略策定に従事し、同社の経営コンサルタントとして数多くの企業実務指導を経験。指導先はメーカーや小売・サービス業界を中心に延べ350社を超える。また経営者や人事担当者向けの書籍・雑誌の執筆や、組織活性度分析や適性診断などの人事ツールの開発も手がけており、大企業を中心に活用されている。
【著書】「起業成功ガイド」（日本実業出版）「採用から退職迄の実務」（日本実業出版）など。

※録音・録画はご遠慮ください

参　加　申込書

1/22（金）
管理者マネジメント能力向上研修

りそな総合研究所 行
FAX 03-3699-6629

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		
			氏　名		
			E-Mail		
TEL	（　　）	FAX	（　　）	取引店	支店
参加者（ふりがな）	氏名　（　　）	部署		役職	
	氏名　（　　）	部署		役職	
	氏名　（　　）	部署		役職	
当社使用欄	入力日　/	発送日　/	受講料　円	作成日　/	Ⓗ

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」
なお、個人情報の取り扱いについての詳細は、弊社ホームページ（https://www.rri.co.jp/kojin/index.html）をご覧ください。
※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
りそな総研研修担当　TEL 03-5653-3951

セミナー会場のご案内

ビジネスプラザさいたま

〒330-0843
さいたま市大宮区吉敷町４丁目 262 番地 16
埼玉りそな銀行 さいたま新都心支店３階

交 通 ※公共交通機関をご利用ください

JR 高崎線・宇都宮線・京浜東北線
「さいたま新都心駅」東口より徒歩３分

さいたま新都心駅までの所要時間
- 熊谷から 約４５分
- 所沢から 約５０分
- 川越から 約３０分
- 春日部・越谷から 約 25 分

JR 埼京線
「北与野駅」より徒歩 10 分

お申込み・お問い合わせについて

申 込 方 法
- 弊社ホームページよりお申込みください。
  りそな総研ビジネスセミナー URL　https://www.rri.co.jp/seminar/tokyo.html
- 「セミナー参加申込書」にご記入の上、FAX によるお申込みも承ります。
- お申込み受付後、「受講票」「会場地図」をご郵送いたします。
  受付のご連絡は受講票の発送をもって代えさせていただきます。開催の１ヵ月前より順次発送いたします。
  なお、開催日１週間前までに届かない場合はお問い合わせください。

お 願 い
- 録音・録画はご遠慮ください。
- 参加予定の方がご都合の悪い場合は、代理の方がご出席ください。
  なお、その場合は、お早めに代理出席の旨をご連絡ください。
- 参加申込みが少数の場合や講師の病気、天災等により、開催を中止させていただく場合があります。

受 講 料

お支払方法
- 会員の方の受講料のお支払いは、入会時にご選択いただきました方法になります。
  ＊口座振替の場合：口座振替日はセミナー開催月の翌月 23 日（休日の場合は翌営業日）になります。
  ＊振込の場合：セミナー開催月の翌月 10 日頃に請求書をお送りいたします。
- 一般の方の受講料のお支払いは、お振込みとなります。受講票とともに請求書をお送りいたします。
  セミナー開催前日までにお振込みください。

キャンセルする場合

キャンセルする場合は、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及び、当日欠席は、受講料全額をいただきますので、ご了承ください。
事前のご連絡が無い限り、自動的キャンセルにはなりませんので、ご注意ください。

個人情報の取り扱い
- 個人情報の取扱いについての詳細は、弊社ホームページ (https://www.rri.co.jp/kojin/index.html) をご覧ください。

そ の 他
- 本セミナーは、各種ご優待、無料券の対象セミナーです。
- 本セミナーは他会場への中継はございません。

お申込み・お問い合わせ りそな総合研究所　会員・研修事業部（研修担当）　TEL:03-5653-3951 FAX:03-3699-6629
email：edu-tky@rri.co.jp