

管理者研修の主な内容

研修の目的

- ・管理職として視座を高め視野を広げ、マネジメント能力を高める
- ・マネジメントに必要な知識と考え方を身につける
- ・管理者としての指導スキル、コミュニケーションスキルを身につける

〈1日目〉

1. オリエンテーション
(1) 参加者&講師自己紹介
(2) 想いの共有
「不安と悩み」「楽しみと喜び」
2. マネジメントの基礎
(1) マネジメントの果たす3つの役割
(2) マネジメントを遂行するための心構えと2つの要素
(3) 管理者のセルフマネジメント実習
3. 目標設定と計画
(1) 設定すべき目標と計画とは
(2) 目標と計画実習
4. リーダーシップの発揮
(1) マネジメントとリーダーシップ
(2) リーダーシップスタイル(演習)
5. モチベーションマネジメント
(1) モチベーション理論
(2) 外的動機付け、内的動機付け

〈2日目〉

6. 部下育成と指導
(1) Z世代の特徴
(2) OJTにおける3つのポイント
7. 効果的なコミュニケーション
(1) ティーチングとコーチング
(2) コミュニケーション演習
(3) 効果的な褒め方、叱り方(フィードバック)
(4) フィードバック演習
8. 職場と組織風土
(1) 組織風土を生み出す心理的安全性
(2) 5Sの取り組み
9. 管理者としてのリスクマネジメント
(1) 知っておきたい傾向と対策
10. まとめ

昨年度の受講者の感想から

- 今まで言葉では理解していたつもりになっていたマネジメントという言葉の意味を再確認できた。講師の方の話し方が優しく、部下との接し方の参考になった。異業種の方々の受講は、社内プログラムでは得られない経験であり、貴重であった。(製造業・男性)
- 部下の教育について、今まで自分がやってきたことが良かったのか、何が足りなかったのかというのが聞けて、今後の課題・目標ができました。すぐに行動できることはやってみようと思います。普段他の会社の方達と意見交換する機会がないので、とても勉強になった2日間でした。(卸・小売業・女性)
- グループワークをしながらの講義で、実践的かつわかりやすかった。参加前に考えていた以上に会社に持ち返りたくなる内容が多かった。(製造業・男性)
- 内容ごとに演習があり、とても苦手で難しかったが、職場で活かすための良い経験となった。また、グループ内での意見交換も多く、職種が違うが、同じ悩み、考えがあり、新たな気づきをする良い機会となった。今後 管理職として働くうえで活かしていきたいと思う。講師は話もおもしろくわかりやすく受講して良かったと感じます。(医療・福祉・女性)

受講申込書

事業所・団体名					申込日	2025年	月	日
所在地	〒				TEL	()		
申込に関する担当者	氏名	フリガナ	所属部署・職名等					
E-mailアドレス	@							
庄内産業振興センターから講座・セミナー等のお知らせメールの配信を希望しますか？ (希望する・希望しない・登録済)								
受講料・テキスト代のお支払方法 どちらかに <input checked="" type="checkbox"/> をつけてください。		<input type="checkbox"/> 現金(講座当日の受付時)		<input type="checkbox"/> 銀行振込		受講決定通知と一緒に請求書をお送りします。 銀行振込の場合は手数料をご負担願います。		
受講者 1	氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等			
			男女	歳				
受講者 2	氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等			
			男女	歳				
受講者 3	氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等			
			男女	歳				
受講者 4	氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等			
			男女	歳				

申込書枠内に必要事項をみれなくご記入のうえ、FAXでお申込みください。

[受講申込者が一定数に達しない場合は、開催を中止することがございますので、あらかじめご了承ください。]

FAX 0235-23-3615

送信先／公益財団法人庄内地域産業振興センター 〒997-0015 鶴岡市末広町3番1号 TEL 0235-23-2200(代)

【個人情報の取扱いについて】

申込書にご記入いただいた情報は、お申し込みされた講座を受講していただくために必要な事務連絡等に使用するとともに、参加者名簿(記録用・講師用)作成及び今後の庄内地域産業振興センターからのセミナー情報の提供に使用させていただきます。また、「法令等で要求された場合」を除き、第三者に開示・提供いたしません。