

管理者研修の主な内容

1 日 目	2 日 目	昨年度の受講者の感想から
<p>1. 管理の基礎</p> <p>(1) 組織とは、マネジメントとは</p> <p>(2) マネージャーの役割と マネジメントの機能</p> <p>2. 仕事の管理と人の管理の実際</p> <p>(1) 組織運営実習</p> <p>(2) 組織成立の3要素</p> <p>3. 部下と組織の管理の基本</p> <p>(1) コミュニケーションとは</p> <p>(2) コミュニケーション基礎実習</p> <p>(3) 部下と組織の管理</p> <p>4. 部下指導・育成</p> <p>(1) OJTによる部下指導</p> <p>① OJTとは ② ティーチング</p> <p>(2) コーチングによる部下指導</p> <p>① 傾聴スキル ② 承認スキル</p> <p>③ 提案と質問スキル</p>	<p>5. リーダーシップの発揮</p> <p>(1) 2軸のリーダーシップ行動</p> <p>① 理屈で納得させるリーダーシップ</p> <p>② 情で巻き込むリーダーシップ</p> <p>(2) リーダーシップ発揮実習</p> <p>① 個人作業</p> <p>② 集団討議・発表、全体討議</p> <p>6. 職務設計</p> <p>(1) 職務とは</p> <p>(2) 職務の設計と改善</p> <p>(3) 実習</p> <p>7. 組織設計</p> <p>(1) 組織とは</p> <p>(2) 組織の設計と改善</p> <p>(3) 実習</p> <p>8. まとめ・質疑応答</p>	<p>○上司がこの研修を5年前に受講していて、上司から「非常にためになる、今のあなたに役立つ」と言われ期待して受講しました。2日間期待以上の内容と楽しさ(…と言っていいのか)でした。今抱えていることや、今月末に実施予定の個人面談(査定)に活用したいと思います。また私自身、他の方々に研修を行う立場になることもあるので、その参考にしたいと思います。(サービス業・40代)</p> <p>○管理者研修を受講し、全く無知だったのが解りやすい説明(レベルに合ったご説明)だったので理解できました。理論と情で進め、明日からうまくPDCAを回したいと思います。(製造業・40代)</p> <p>○人前でしゃべることが苦手でしたが、人に伝えること教えることの重要性を学ぶことができ、もっと人前で自分の考えてることや意見を言ってみたいと思えるようになりました。たった2日間でも変われることに気づき、昨日、今日と学んだことを部下にどんどん伝えていきたい。グループ学習は自分の知らないことをたくさん知ることができる授業でした。(サービス業・20代)</p> <p>○今まで受けてきた研修で一番わかりやすく良い授業でした。他の社員も参加する様に、会社側へ話をしたいと思います。(製造業・40代)</p>

受 講 申 込 書

事業所・団体名				申込日 2017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)						
受講料等のお支払方法 どちらかに☑をつけてください。		<input type="checkbox"/> 現金(初回講座の受付時)		<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。						
1	受講者氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等	
			男 女	歳		
2	受講者氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等	
			男 女	歳		
3	受講者氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等	
			男 女	歳		

申込書枠内にもれなくご記入のうえ、FAXでお申込みください。

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。