

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. 明るい職場と組織風土
(1) 組織風土とは
(2) 明るい職場をつくる(演習)
9. 管理者としてのリスクマネジメント
(1) 多様性の活用
(2) ハラスメントの防止
(3) メンタルヘルス対策
10. まとめ

講師



株式会社 FiveVai(ファイブバイ) パートナー講師

大坪 タカ氏

大手化粧品メーカーの情報システム部にてプロジェクトリーダーとして、システムの企画・開発から保守・運用まで幅広く従事。慶應義塾大学大学院に派遣され、人事組織論を学び修士号取得。その後、ITコンサル企業でコンサルティング、新規事業立ち上げ支援に従事。2001年、(有)ノイエ・コンサルティングを設立。人財育成、組織活性化コンサルタントとして活動。中小企業診断士、情報処理技術者(PM、特種)、PMP(プロジェクトマネジメントプロフェッショナル)

新型コロナウイルス感染症拡大防止等に関する方針

新型コロナウイルス感染症の拡大防止と受講者の健康・安全を考慮し、以下の方針により研修・セミナーを開催します。
①会場内の備品・設備のアルコール消毒を徹底します。②受講者の座席は間隔を広げて配置します。③会場の入口にアルコール消毒液を設置します。④スタッフはマスクを着用します。受講者の皆様にもマスクの着用をお願いします。
*感染症の発生状況によっては、研修・セミナーを中止または延期する場合があります。

受講申込書

事業所・団体名				申込日	2022年	月	日
所在地	〒	TEL		()			
		FAX		()			
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☑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。		
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			

申込書枠内に必要事項をきれいに記入のうえ、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。