

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

- 研修を通じて現在の自分に足りないところがわかり、今後管理者としてどう行動していくべきか参考になりました。参加したほとんどの方が同じ悩みを持っていることもわかり、少し親近感もありました。私自身迷いが生じたとき、テキストを読み返して対応したいと思います。(情報サービス業・男性)
- 適度に演習があり、社に戻ってから実行できる良い勉強となりました。講師の実体験トークが興味深く、もっと聞きたくなりました。同じような立場の方たちと悩みややりがいを共有できたことも良かったです。(製造業・女性)
- 今まで実践してきたことがどうだったのか理解できた。色々な業種の方とディスカッションを通じ様々な意見や考えを知ることができた。不安に思っていることは他の会社でもよくあることなのだったと思った。(製造業・男性)
- 管理者としてどのような方向性でやっていけばよいのか、あいまいな感じでしたが、目標(ゴール)をしっかりと持ち、伝え、聴いていけるように意識していきたいと思った。研修は演習があってとても良かった。考えているだけでなく、言葉にして伝えることで、理解を深めることができたと思う。(サービス業・女性)

受講申込書

事業所・団体名					申込日	2023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(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。