

管理者基礎コース(合宿・通い)

合宿コース

研修時間 / 22時間

対 象	課長・課長代理 (新任課長、課長候補者、グループ長、専門職等)			講 師	日本生産性本部 講師 檜作 昌史／太田 昌弘／加瀬 元日／斉藤 竜 他	
参加費 (消費税10%込)	賛助会員	一般	*うち宿泊費・食事代 (シングル利用) 32,450円		会 場	レクトーレ葉山 湘南国際村(神奈川県葉山町)／ホテルフクラシア 大阪ベイ(大阪市住吉区)／邦和セミナープラザ(名古屋市港区)他
	122,100円	140,800円				
	116,600円	134,200円				
					定 員	30名

開催日程 (合宿2泊3日)	第1日	第2日	第3日
2020年 第787回 5/20(水)~22(金) 第788回 6/3(水)~5(金) 第789回 6/8(月)~10(水) 第790回 6/17(水)~19(金) 第791回 7/1(水)~3(金) 第792回 7/8(水)~10(金) 第793回 7/13(月)~15(水) 第794回 8/19(水)~21(金) 第795回 9/7(月)~9(水) 第796回 9/14(月)~16(水) 第797回 10/5(月)~7(水) 第798回 10/12(月)~14(水) 第799回 10/21(水)~23(金) 第800回 11/9(月)~11(水) 第801回 11/18(水)~20(金) 第802回 12/2(水)~4(金)	9:00 11:15 開始 オリエンテーション 1. 管理者の役割 ・経営課題と管理者 【ミニテスト】 12:00 13:00 ・管理者の三大役割 【ミニ演習】 ・管理者の要件 ・リスクのマネジメントと管理者 18:00 19:00 2. 業績向上のマネジメント 【ケーススタディ】 ・業績とは何か 21:00 【経験交流】	・PDCAと実行計画 ・問題発見・解決の視点とツール 3. 部下育成のマネジメント ・部下育成の基本 ・OJTの進め方と仕事の割り当て ・目標による管理と部下育成 ・管理者のコミュニケーション 【ミニ演習】 ・人事考課の進め方 【人事考課・面接演習】 4. 労務管理の基礎知識 組織力強化のマネジメント ・職場風土と管理者	4. 組織力強化のマネジメント ・プロジェクトチームや部門横断 ・のマネジメント 変革のプロセスとリーダーシップ 【ケーススタディ】 ・まとめ 15:15 終了
大阪開催日程(合宿2泊3日) 2020年 第15回 9/16(水)~18(金) 第16回 11/11(水)~13(金) 2021年 第17回 2/17(水)~19(金)			
名古屋開催日程(合宿2泊3日) 2020年 第5回 10/21(水)~23(金)			

通いコース

研修時間 / 21時間

対 象	課長・課長代理 (新任課長、課長候補者、グループ長、専門職等)			講 師	日本生産性本部 講師 太田昌弘 / 檜作昌史 / 斉藤竜 他	
参加費 (消費税10%込)	賛助会員	一般	*うち食事代 4,950円	会 場	日本生産性本部セミナー室(東京・永田町)他	
	94,600円	113,300円				
	89,100円	106,700円				
		5名以上同時一括申込割引		定 員	24名	

開催日程 (通い3日)	第1日	第2日	第3日
2020年 第807回 8/26(水)~28(金) 第808回 9/9(水)~11(金) 第809回 10/14(水)~16(金) 第810回 11/18(水)~20(金)	9:00 9:00 開始 オリエンテーション 1. 管理者の役割 経営課題と管理者 【ミニテスト】 12:30 13:30 ・管理者の三大役割 【ミニ演習】 ・管理者の要件 ・リスクのマネジメントと管理者 17:00 2. 業績向上のマネジメント 【ケーススタディ】 ・業績とは何か ・PDCAと実行計画	・問題発見・解決の視点とツール 3. 部下育成のマネジメント ・部下育成の基本 ・OJTの進め方と仕事の割り当て ・目標による管理と部下育成 ・管理者のコミュニケーション 【ミニ演習】 ・人事考課の目的と進め方 【人事考課・面接演習】	・労務管理の基礎知識 4. 組織力強化のマネジメント ・職場風土と管理者 ・プロジェクトチームや部門横断 のマネジメント ・変革のプロセスとリーダーシップ 【ケーススタディ】 ・まとめ 17:00 終了
2021年 第811回 2/3(水)~5(金)			



期待される効果

- 管理者としての役割をしっかりと認識し、自らが行うべきことを明確になります
- 職場の現実に即したマネジメントの基本と実践方法を理解できます
- 管理者として取り組むべき課題を整理・理解し、職場での実践に向けた管理行動に踏み出せます



プログラム概要

1. 管理者の役割

管理者に求められる知識、なすべき役割(三大役割：業績向上・部下育成・組織力強化)および要件について概説し、管理者のあり方の全体像を提示します。プログラム全体で、管理者の「課題を解決し、目標を達成するマネジメント力」の強化をめざします。

2. 業績向上のマネジメント

管理者の役割は、何よりも職場の業績目標を達成して企業業績の向上に直接・間接に貢献することにあります。狭義と広義の業績の理解とその業績向上に向けた取り組みと方法(業績の「見える化」、PDCA、目標・方針と実行計画、進捗管理、問題解決など)を学びます。

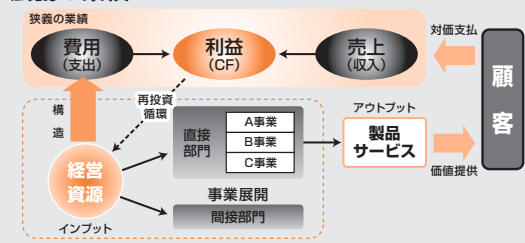
3. 部下育成のマネジメント

仕事の実務を第一線で実行するのは部下であり、部下の育成なくしては、業績向上はありません。育成的管理者の重要性を認識し、部下育成に必要な指導・支援のためのコミュニケーション(カウンセリングマインドやコーチング)とその人事考課の基本と育成への活用を学びます。人事考課・面接演習を通じて身につけます。労務管理の基礎知識にもテスト形式で理解します。

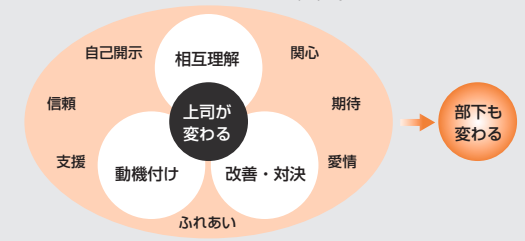
4. 組織力強化のマネジメント

管理者は部下一人ひとりのマネジメントだけではなく、部署(部・課)全体、部署をまたがった横断的プロジェクトのマネジメントも求められます。また、短期的視点で効率よく業務を推進して目標達成だけでなく、長期的な視点で組織の変革を推進していく役割も担っています。多様なメンバーを束ねて成果を上げるチーム作り、変革推進のリーダーシップについて、重要性・考え方・実践における留意点などをケースを交えながら習得します。

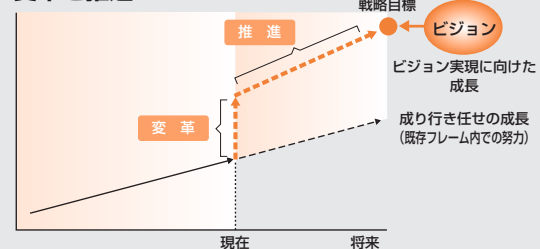
広義の業績



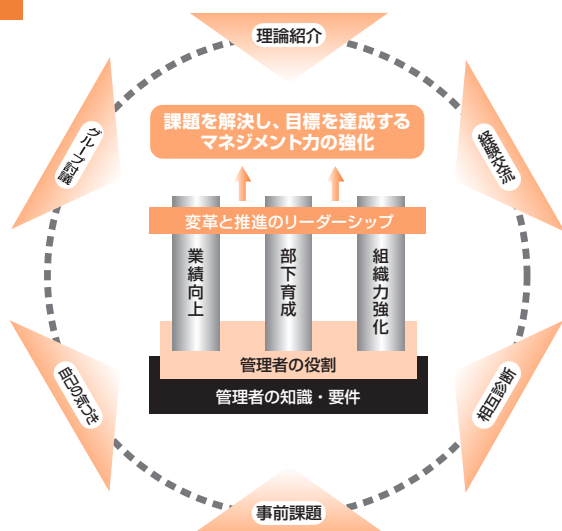
カウンセリングマインドの実践



変革と推進



プログラム構成



受講者の声

- 講師の進め方、講義・演習プログラム内容に引きずり込まれた。職場で実践していきたいと思う。(不動産・30代)
- 幅広いテーマ・内容でしたが、演習と講義が織り交ぜられて、とても刺激的に内容を吸収していくことができた。実際に業務を行いながら、学んだ内容を行ってみたい。(電子機器・30代)
- いま自分が部下にどう接しているのか再確認できた。部下を認めることの大切さを感じた。今後はもっとコミュニケーションをとっていきなと思った。(通信・40代)
- 普段では会うことが出来ない業種の方々と討議はとても良い刺激になった。また各職場の問題への悩みなどをお聞きしたことも大変励みになった。(化学・50代)



本コース受講後の推奨プログラム

- ①管理者戦略実践コース(P.41～42)
- ②戦略型マネジメントコース(P.43～44)