

企業研修 公開型

新任管理職研修(ベーシックマネジメントセミナー) 東京

2日通い

2020-11-19 09:30 ~ 2020-11-20 17:00

マネジメントの基本!

組織に影響力を与えるマネージャーを目指して管理(マネジメント)の基礎コンセプトを習得する
 仕事を通じて人材を育て活用するスキルを習得する
 職場の問題点を未来型解決思考で考え、解決策を策定する

対象者	新任管理者層(マネージャー、リーダー)、同候補者、既職者で体系的なマネジメント基礎研修未受講者
受講料・参加費	70,000 円 + 消費税10% 昼食代を含む
定員数	25名 (最少催行人数: 10名)

会場 日鉄総研株式会社 丸の内本社研修室

スケジュール (例)

	1日目<ヒューマンマネジメント>	2日目<組織マネジメント>
9:30	[オリエンテーション] 自己紹介(ラボラトリーメソッドで始まる研修) ① マネージャーとしての心構え・役割 【GWT:グループワークトレーニング】 【気づきの交換・グループ討議】 【パーソナリティ発見ツールの体験活用】 ・職場の状況を確認する ・マネージャーの備えるべき能力 ・上司としての自分を知る →自己のパーソナリティの発見・確認 ・コミュニケーションの棚卸し →他者との関わり方振り返り →効果的な関わり方 →対話促進による認識の共有化と意思の統一	[オリエンテーション] 個人シンキングタイム・グループシンキングタイム 『組織の存在意義と価値とは』 ③ 組織マネジメントとは 【講義・シンキングタイム】 ・組織マネジメントとリーダーシップ ・目標による管理 ・経営資源とその活用 ・組織を動かす ④ マネージャーとしての未来型問題解決 【講義・グループ討議・全体討議】 ・問題解決の基本サイクル ・実行のPDCA ・結果を出す “ミーティングマネジメント”と“ファシリテーション力”
12:30	昼食休憩	昼食休憩
13:30	② マネージャーとしての役割 ヒューマンマネジメント 人を動かす[部下の育成] 【演習・グループ討議】 ・人が育つとき ・部下が期待するマネージャーとはどのような人物か ・部下の話の聴く/聴き方のコツ	[続き] ⑤ 各人の問題、解決に取り組む 【問題創造 課題の抽出 解決策の策定】 ・課題の明確化 目標達成を阻むもの ・目標設定と行動計画の策定
17:00	[部下の育成](引き出す、導く) ・人材育成の4つの段階 ・伝え方(怒り感情も上手に伝える) ・アドバイスの仕方 ・勇気づけの言葉 1日目まとめ	⑥ 研修総括 【組織に良い影響力を与えるマネージャーを目指す】 ・明日へのアクションプラン ・自己宣言 エールの交換、リスクマネジメント

お問い合わせ先

日鉄総研株式会社 ビジネスソリューション部 企業研修室
 Tel : 070-1590-7728 / Fax : 03-3213-8790