

企業研修 公開型

管理補佐職研修(オンライン) オンライン開催(3回目)

オンライン型

2021-10-21 09:00 ~ 2021-10-21 17:00

次期管理職 受講必須!

マネジメントの基礎を学んで、即実践!その方法とは?
 管理者としての役割、マネジメントの基礎を理解する
 職場における実践への動機づけを図る

対象者	管理補佐職
受講料・参加費	35,000 円 + 消費税10%
定員数	20名 (最少催行人数: 5名)

会場

スケジュール (例)

	1回目 <マネジメント基礎編>	2回目 <問題形成・組織力編>	3回目 <人間関係・人材育成・リスクマネジメント編>
9:00	① マネジメントについて考える ・マネジメントの視点 ・マネジメントとは ・管理者の役割	③ 問題形成について考える ・維持管理と体質改革 ・職場問題の棚卸し ・問題とは ・問題の種類 ・問題形成とは ・問題形成のポイント	⑤ コミュニケーションについて考える ・コミュニケーションの基礎 ・組織とコミュニケーション ・積極的傾聴 ⑥ 人間理解 ・リーダーシップ理論 ・部下を動かす力は
12:00	昼食休憩	昼食休憩	昼食休憩
13:00	② マネジメントのサイクル ・マネジメントのサイクル ・マネジメント15の法則 ・私のマネジメント上の問題点	④ 組織力の発揮 ・組織の弱点とその克服 ・組織力の発揮 ・組織的な仕事の仕方 ・使命(ミッション)とは	⑦ 部下・後輩の育成指導 ・部下・後輩の育成指導 ⑧ リスクマネジメント ・リスクのアセスメントプロセス ・リスク顕在時の管理者の役割 ・ある会社の部門別リスクアセスメント事例 ・内部統制(Internal Control) ・ハラスメント ・管理職が知っておくべき主なリスクの種類
17:00	[17:00終了] ※研修効果向上のため進行時間およびプログラムは適宜変更する場合があります	[17:00終了] ※研修効果向上のため進行時間およびプログラムは適宜変更する場合があります	[17:00終了] ※研修効果向上のため進行時間およびプログラムは適宜変更する場合があります

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 教育事業センター Tel : 06-6220-5250 / Fax : 06-6220-5955
---------	---