

リーダー・主任・係長が変われば職場は変わる!!

意識・行動変革による 「自己革新型リーダー養成」セミナー

—グループワークと人気講師の明快講義により、次世代を担う職場リーダーの実践行動力を高めます—

<主な対象>リーダー、主任、係長など次世代の管理職候補の皆様

◆ 本セミナーのねらい

部門の業績向上・活性化には、リーダー・主任・係長クラスのパワーアップが欠かせません。次世代の管理職候補でもあるこのクラスの方々には、率先垂範して仕事をこなしながら部下を力強く引っ張っていくリーダーシップ、部下とのコミュニケーション能力等が求められています。また、OJTによる部下指導も欠かせません。本セミナーでは、リーダー・主任・係長クラスに求められる役割と仕事を総点検し、グループワークにより他社の方々との交流を体感しながら、人気講師が、日常とるべき行動を具体的にご指導致します。

◎ 講師



名倉 康裕 (なぐら やすひろ)氏 株式会社 販売開発研究所 代表取締役社長

現場中心の経営指導を展開し、マスタープランから経営戦略・戦術のアクションプランまで幅広いコンサルティングを数多く実践し、真の問題点をあぶりだす鋭い洞察力には定評がある。特に講演や研修では、明快な見解とバイタリティー溢れる話法で人気があり、多くの経営者から信頼と信用を得ている、今最も注目されている実践コンサルタントの一人である。

開催要領 (プログラム内容は、裏面に記載)

◎ 日時	平成 23 年 10 月 20 日 木曜 10 : 00 ~ 16 : 45 (受付開始 9:30)	
◎ 会場	商工研 東京本社 セミナールーム 東京都港区芝大門2-12-18 共生ビル(商工中金東京支店ビル)7階 ○最寄駅:①JR浜松町駅、②地下鉄 大門駅、③同 芝公園駅	
◎ 参加費	○商工研 会員: 19,950円 (うち消費税 950円) (二人目以降) (16,800円) (うち消費税 800円)	○同 非会員: 28,350円 (うち消費税1,350円) (二人目以降) (24,150円) (うち消費税1,150円)
	<ul style="list-style-type: none"> 資料代、消費税を含みます(全日セミナーの場合、昼食代は含みません)。 参加費はセミナー開催日の2日前(弊社営業日)までにお振込み下さい。 参加お取り消しの場合は、開催日の2日前までにご連絡下さい。 ご連絡を頂けない場合は、参加費を申し受けさせていただきますので予めご了承ください。 	
◎ その他	<ul style="list-style-type: none"> 申込先着順で、定員に達し次第締め切らせて頂きます。 締め切らせて頂いた場合は、その旨を当社ホームページ(http://www.shokoken.co.jp)でご案内致します。 申込人数がセミナー実施に必要な最低人数に達しない場合や講師の病気等により、やむを得ずセミナーを中止する場合がございます。予めご了承ください。 セミナー中止ないしは前記参加お取り消しの場合は、商工研会員様からお振込み済の参加費は、特にご指示のない限り商工研会費の自動振替口座に返戻いたします。 	
お問い合わせ	商工研 セミナー部 TEL: 03-5473-6927	担当: 鈴木、重吉(しげよし)

主催： 商工研(商工中金経済研究所)

後援： 商工中金

● プログラムの内容

1. 自分が変われば、職場は変わる!!

(1)否定語を使わず、陽気発想で前へ進め (2)消極的にならず、チャレンジ姿勢で臨め (3)頭でっかちにならず、行動し成果を出せ

2. チェックリストで自分の課題テーマを把握する

3. グループワーク 各自の体験事例から意見交換、ポイントの抽出

(体験発表) → (課題の把握) → (ポイント抽出) → (発表) → (質疑応答) → (アドバイス)

【テーマ】

- (1) 管理者としての責任と役割を検討し、箇条書きで列挙する
- (2) 報・連・相の失敗例を挙げ、上手な報・連・相のポイントを抽出する
- (3) 部下指導育成の失敗例を挙げ、上手な部下指導のポイントを抽出する

4. リーダー・主任・係長としてやるべき7つの重要業務

- (1) リーダーシップを発揮する (2) 計画的に仕事をする (3) 部下、後輩への支援を行う
- (4) 業務の効率化・改善を図る (5) チームワークで仕事する (6) 上意下達・下意上達を図る
- (7) 上司を補佐する

5. リーダーシップ発揮の必須ポイント

- (1) 目的・目標を明示する (2) 「技能力」…組織を活用し、人材育成に努める (3) 「人間力」…言動に注意する

6. 報・連・相は仕事を円滑に動かす手段

- (1) 報告は日報をベースに結論から、簡潔にすぐ書け (2) 連絡はツールを使い確実に、関係者に伝えよ
- (3) 相談は必要な相手に、簡潔に、手短かにせよ

7. 部下指導育成のポイントはOJT

- (1) その手順は「教育訓練」に秘訣がある (2) 誉めてやる気にさせ、叱咤して発奮させる
- (3) 効果的な指導手法は、「集中指導」

FAX : 03-3437-2678

参加申込書

第 1159 回
10月 20 日

東京

リーダー・主任・係長の
『意識・行動変革』実践セミナー

*お申込の受付後、参加証をお送り致しますので、必ずご確認ください。

貴社名 :	ご参加者①	氏名
所在地 : 〒 _____ (参加証送付先)		部署・役職
TEL :	ご参加者②	氏名
FAX :		部署・役職
E-Mail :	ご参加者③	氏名
連絡窓口ご担当者		部署・役職
商工中金お取引営業店 _____ 支店		
商工研の会員・非会員の別 <input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 非会員		

○恐れ入りますが、下欄の業種の該当する番号に○をお付け下さい。

業種	製造業	1. 食料品	2. 繊維	3. 木材・木製品	4. 紙・パルプ	5. 化学	6. 窯業・土石
		7. 鉄・非鉄	8. 印刷	9. 金属製品	10. 一般機械	11. 電気機械	12. 輸送用機械
		13. 精密機械	14. その他製造				
	非製造業	15. 建設	16. 卸売	17. 小売	18. 不動産	19. 運輸・倉庫	20. サービス
		21. 情報通信	22. 飲食店・宿泊			23. その他非製造	

◆ご記入内容は、今後のセミナーご案内等に使用させていただきます。
当「ご案内」へのご質問は表面下欄記載の「お問い合わせ」先へお電話ください。

- (1)参加ご希望の方は、開催要領をご確認の上、参加申込書に必要事項をご記入頂き、FAXでご送信下さい。
- (2)当社ホームページ(<http://www.shokoken.co.jp>)からも、お申し込み頂けます。
- (3)お申し込み受付後、①「参加証」、②「請求書」、③「会場地図」を送付致します。

HP

事務局使用欄

—