

新任管理者スタートアップ講座

管理職になると、チームをまとめ、成果を上げることが求められます。昨今では働き方や人材も多様化してきており、部下のタイプに合った指導や声かけ、メンタルヘルスへの気配りなど、様々な場面での気配りも必要となってきます。本講座では、管理者に求められる役割や職責、知識、リーダーシップのあり方や部下とのコミュニケーション、メンタルヘルスなどマネジメントの基本を学んでいただきます。

日時 令和6年5月16日(木) 10:00~17:00 **場所** 広島商工会議所 会議室
(広島市中区基町 5-44)
※駐車場・駐輪場はありません

受講料 広島商工会議所会員 17,600円 一般 35,200円
※1人あたり、テキスト代、消費税10%を含む
※1社より3名以上参加の場合、会員15,840円(一般31,680円)に割引いたします

講師 株式会社セブンフォールド・プリス 代表取締役 **本田 賢広 氏**



◆プロフィール◆

東京大学工学部卒。三菱銀行を経てプルデンシャル生命に入社。個人保険販売実績全国2,500人中2位を獲得。マスマチュアル生命では、マネジャーとして部下を全国最下位から1位に育てた。国際コーチング連盟マスター認定コーチとして、上場企業の役員中心にコーチング3,000時間超、研修講師としても延べ登壇回数2,500回を超える。「スキルだけでなく原理原則、実践力まで得られる」等、高評価を得ている。グロービス経営大学院 MBA。著書:「実践! 1on1 ミーティング」「1on1 ミーティングの極意」

カリキュラム

1. 管理職としてのありたい姿

- (1) あなたの恩師はどんな人? 【ワーク】
- (2) 上司/メンバーは、管理職にどんなことを求めているか 【ディスカッション】
- (3) あなたは、どんな管理職でありたい?

2. メンバー育成のための時間をどう作り出すか

- (1) 管理職の大切な2つの役割
- (2) メンバー育成を後回しにすると、どんなことが起きるか 【ディスカッション】

3. 自律型人財による自律型組織を創る

- (1) 成功循環モデルで組織を活性化せよ!
- (2) 心理的安全性とは 【ワーク】
- (3) 自律型人財が育つ3つのフェーズ

4. 深い信頼関係を醸成するあり方と接し方

- (1) 人間は感情の生きもの
- (2) メンバーが伸びる心構え

- (3) 「ほめる」と「認める」の違い【ディスカッション】
- (4) 異なる価値観や意見を、ニュートラルに受け止める
- (5) Iメッセージで「横」から伝える
- (6) メンバーが心を開きたくなる5つの傾聴スキル【ロープレ】

5. 部下が動機づけられる関わり方

- (1) 人をコントロールすることはできない
- (2) 「WHY?」の使い方に注意して、人格否定しない!
- (3) メンバーが動機づけられる認め方【ワーク】
- (4) コーチングが機能する仕組み【ディスカッション】
- (5) GROWモデルで簡単なコーチングにチャレンジする【ロープレ】

6. これからの時代、活躍する管理職になるために

- (1) 山本五十六式指導法で自律型人財に育てる
- (2) 4つの自信を持つ!

申込方法

- ①裏面の申込書に必要事項をご記入の上、FAX(082-222-6006)または右記の二次元コードから入力できる申込フォームにてお申し込みください。
 - ②講座実施日の2週間前より、「受講証」「請求書」をお送りいたします。
 - ③請求書に記載の期日までに、受講料をお振込みください。
(振込手数料はご負担ください。)
- ◇会場定員数に到達次第、申し込み受付を終了いたします。
受付終了の際はホームページ(https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business_school/)でお知らせいたしますので、お申し込み前にご確認ください。



【申し込み後の受講取消について】

受講を取消される場合は、必ず開講日前日(17:00)までにご連絡ください。それ以降は、受講料の返金はいたしかねます。お振込みがまだの場合でも全額負担となりますので予めご了承ください。

お問合せ先

広島商工会議所 中小企業振興部 人材開発課 担当:浅原
TEL(082)222-6691 FAX(082)222-6006
URL:https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business_school/

↑ FAX 082-222-6006

人材開発課ビジネススクール担当宛

新任管理者スタートアップ講座(5/16) 参加申込書

(HP)

会社名	(ふりがな)		広島商工会議所会員 ・ 一般 (該当を○印で囲んでください)	
所在地	〒	業種		
連絡先	TEL()	-	FAX ()	-
担当者	氏名	役職 部署		
	Email	@		

※請求書等のご連絡はメールで行いますので、担当者メールアドレスの記載をお願いします。

(ふりがな) 受講者名		所属部署	役職	性別
①				
②				
③				
④				
⑤				
⑥				
⑦				
⑧				
受講料	@	×	名=	円

※本申込書にご記入いただきました情報は、本事業における本人確認、参加者名簿・参加料請求書・受講証の作成、本所からの各種連絡・情報提供に使用する他、講師および講師所属企業に提供する場合がございます。

※講座の中止または延期の場合は、担当者宛てにご連絡いたします。