

メンバーの本気を引き出す！信頼されるリーダー養成講座

リーダーは、現場のスペシャリストであると同時に、チームの目標達成や課題解決に向けてメンバーを束ねる人を指します。仕事ができるだけでは信頼されるリーダーシップに繋がりません。本講座では、マネジメントとリーダーシップの違いを知り、管理者においても不可欠な「戦略的コミュニケーション」の観点を理解し、実践するためのポイントについて様々なケースワークを活用しながら学んでいただきます。

日時	令和6年9月13日(金) 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 (税込)	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 株式会社ワークセッション 代表取締役 **鈴木 泰詩 氏**



◆プロフィール◆

1977年生まれ。前職は大手求人広告代理店。総務長・企画室室長を経て2007年に独立。現在は企業における従業員教育制度や評価一賃金制度設計に関するコンサルティング業務、及び各種スキル研修の開発及び登壇業務を行う。専門分野は「組織行動学」。自らも30名の従業員を抱える経営実務者として、理論ばかりに傾倒しない再現性の高い知識を提供することに努めている。社会学修士(産業関係学)。

カリキュラム

1.オリエンテーション

- ・研修の目的(ゴールイメージ)の共有
- ・講師-受講生自己紹介

2.リーダーに求められる SHOULD/CAN/WANT

- ・仕事に求められる3要素とは
～SHOULD・CAN・WANT～
- ・中堅社員が意識すべき「WANT」のポイント
～仕事に対する創意工夫がモチベーションマネジメントに繋がる～
- ・見落とされがちな SHOULD に関する2つの業務領域
～担当業務管理の他に求められるリーダーの業務領域とは?～

3.本当のリーダーシップに必要なもの

- ・リーダーシップとマネジメントの違い
- ・インフォーマルリーダーシップとフォーマルリーダーシップ
～インフォーマルリーダーが求められる時代背景とは～
- ・リーダーシップはどこに存在するのか?
～理想の先輩像からリーダーシップの根幹を探る～

4.ミドルダウンコミュニケーション

～後輩育成に必要な戦略的コミュニケーション～

- ・部下後輩の継続行動支援
～現状のOJTと本来あるべきOJT～
- ・継続行動の阻害要因とその打開策
～納得感のある動機づけ手法～
～継続的な承認手法～
～具体的な行動支援手法(ティーチングとコーチング)～

5.ミドルアップコミュニケーション

～上司フォローと社内営業活動～

- ・フォロワーシップの3次元モデル
～自分のことが出来ない人にフォローされたくない!～
～真のフォロワーシップとは?～
～上司にとってただの実行者か真のパートナーか～
～上司フォローの3原則～
- ・ビジネス生物学から読み解く社内営業のヒント
～上司の帰属意識はどこにあるのか?～

6.まとめ

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」を送付いたします。
 - 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

メンバーの本気を引き出す！信頼されるリーダー養成講座(9/13) 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。