

事前を知っているとヤッパリ伸び方が違う！

管理職になる前に自覚し行動を変える！ 管理者候補育成講座

管理者・リーダーになるのだから分かっているだろうと安易に思っていないですか。技術は学ぶものであり、事前に学ぶことで管理者になった時、期待される役割を即現場で遂行できるようになります。本講座では、これから管理者・リーダーにしたい人材に、心構えからリーダーシップの基礎知識や部下育成方法の基礎まで、個人ワークやグループワークを通して学んでいただきます。ぜひ、多数ご参加ください。

日時 平成28年 **2月22日(月)** 10時～17時

会場 広島商工会議所 2階 202号室
広島市中区基町5-44 ※駐車場・駐輪場はありません。

対象 若手～中堅社員、管理者候補者など

参加料 会員(広島商工会議所) 15,430円、一般 30,860円

※テキスト代・消費税を含みます。

※1社より3名以上参加の場合 13,890円(一般 27,780円)に割引いたします

申込方法

参加申込書によりFAXまたは郵送にてお申込みください。講座実施日の2週間前より順次、受講証と請求書を参加者にお送りいたします。ご送付いたします請求書及び振込用紙により、指定期日までに本所あて参加料をお振込みください。※会場定員数に到達次第、申込受付を終了いたしますので、お早めにお申込みください。

講師

(株)Smart Presen

代表取締役 **新名 史典氏**



◆プロフィール◆

1997年大阪府立大学大学院農学研究科修了。サラヤ(株)入社後、プレゼン力が認められ、新入社員時から提案プレゼンスタッフとして全国を行脚。入社4年目で新規事業の営業統括部長に指名される。そこでは、部下が年上という異常な環境を経験。試行錯誤の結果、「相手の状況をしっかりと理解し、共鳴することから入らないと受け入れられない」という結論に至る。そして「一旦関係を築くことができれば非常に強固な絆が生まれ、困難な環境でも人は動いてくれる」ということを身をもって知る。その結果、3年で年商24億円の部署に育てることに成功。同時に、上司を効果的に動かす「部下術」を確立。「部下が上司を理解できないのは、上司のおかれた環境を部下が意外なほど知らないからである」ということに気づく。これまでほとんど語られることのなかった上司の苦悩を示すことで、若手ビジネスパーソンに役立つとの確信に至る。現在は、組織力向上、プレゼンテーション力向上、企画開発力向上など、年間200件以上の研修を行っている人気講師。

ガイダンス ～優れたリーダーとは？～

- 1) ～リーダー像について～
- 2) 仕事を効率的に進めるには何が必要か？
- 3) 優れたリーダーの条件

1. リーダーシップとマネジメント

- 1) リーダーとリーダーシップの違い
- 2) リーダーシップとマネジメントの関係
- 3) 周囲を巻き込むために必要なスキル

2. 自分を客観視し、管理者としてのスタイルを描く

- 1) 自分で自分を理解する
- 2) 他者からの自分を理解する
- 3) 相手によって関わり方を変える！

3. 部下を「ほめる」力を身に付ける！

- 1) ほめると甘やかすは同じではない！
- 2) ほめる問題で体感する
- 3) 「叱る」を効果的に行うためにもほめる

4. 部下との対話力を鍛える

- 1) 対話ではどのようなことに気を付けるべきか？
- 2) 部下の不満をしっかりと聴き出す
- 3) 相互フィードバックから学ぶ

5. 伝える力を身につけ、周囲に発信する

- 1) 伝える順番にルールはあるのか？
- 2) 全体像をいかに伝えるか
- 3) ピラミッド構造で情報を整理する

6. チームで仕事するとはどういうことか？

- 1) チームを作るために必要なプロセス
- 2) 個で動くこととチームで動くことの違い
- 3) 自分自身の開発能力を描く

お問合せ・お申込先

広島商工会議所 中小企業振興部 人材開発チーム 沼田
〒730-8510 広島市中区基町5-44
Tel(082)222-6691 FAX(082)222-6006
E-mail:hiroshima@hiroshimacci.or.jp

FAX 082-222-6006 管理職になる前に自覚し行動を変える！ 管理者候補育成講座 参加申込書

会社	名称			
	所在地	〒 -		
	TEL	() -	FAX	() -
	ご担当	※ご記入がない場合、参加者に受講票・請求書を発送いたします		
	業種			
	備考	会員(広島商工会議所) ・ 一般(該当をO印で囲んでください)		

氏名	所属部署	役職
参加料(@	円) × (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・情報提供のために使用いたします(HP)