

新任管理者、マネージャー養成講座

在宅勤務やソーシャルディスタンスによる距離の確保などで職場でのコミュニケーションが取りづらい中、部下への関わりや指導において高いスキルが求められています。職位が上がることで自身を取り巻く環境や役割が大きく変化し、これまでの自己流では通用しない場面も増えてきます。部下を巻き込み高い成果につなげるためのリーダーシップ、部下への育成指導スキル、メンタルケアにもつながる 1on1 コミュニケーションスキル等、管理者に必要なスキルの基本について、実習を交えながら習得していただきます。

日時 令和4年6月21日(火) 10:00~17:00 **場所** 広島商工会議所 会議室

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

(広島市中区基町5-44)

※駐車場・駐輪場はありません

講師 株式会社キャリアレイズ 代表取締役 **濱本ひとみ氏**



◆プロフィール◆

金融系企業にて社員教育インストラクターとして教育計画の策定、研修講師、個別指導に従事。研修専門会社の広島営業所長時代には、業績達成率185%で会長賞を受賞。起業後は、コンサルティング先の数多くの企業にて人事評価制度の立ち上げに加え、年間200件以上の階層研修に登壇。産業カウンセラー、NLPプロフェッショナルコーチの資格を活かした幅広い実践的な指導で高いリピート率を誇る。

カリキュラム

I. 管理者としての姿勢を整え視座を高める

1. 視座を高めたリーダーとしての職責
2. 部下とのギャップを理解する
3. 今の時代に必要なリーダーシップ

II. リーダーシップを発揮した質の高い部下との関わり

1. リーダーに必要な3つの関わり
2. 成長への方程式
3. 部下の成長につなげる承認力
4. ポジティブな思考と語彙力で部下を導く

III. 成長と自律を促進させる2つの指導スキル

1. 効果的なOJTサイクル
2. 納得のティーチングで前を向く指導へ
3. 部下の可能性を引き出すコーチング
4. 思考を促進させる質問力

IV. 1on1 コミュニケーションで部下を支援する

1. 1on1 がもたらす3つの効果
2. 部下のメンタル不調や相談に適切に対応する
3. やってしまいがちな面談タブー
4. 聴き癖に気付き共感力を強化する
5. 解決へ導くパワフルクエスチョン

【新型コロナウイルス感染予防対策について】

マスクの着用や消毒液の設置、換気、ソーシャルディスタンス等の対策を講じます。また、グループワークを控え、スクール形式で実施予定です。なお、感染拡大の状況により講座内容は一部変更になる可能性があります。

申込方法

①別紙の申込書に必要事項をご記入の上、FAX(082-222-6006)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」「振込用紙」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:田上(たがみ)

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、マネージャー養成講座(6/21) 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	@		

(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。