

# 係長・主任実力養成講座

部下後輩を育成しながら上司を補佐する係長・主任には、コミュニケーション、リーダーシップ、人材育成、成果達成、経営力など、多岐に渡るスキルが求められます。本講座では、自身の役割を認識するとともに、強いチームにするために効果的な方法を学んでいただきます。

**日時** 令和5年1月19日(木) 13:30~17:00

**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 8,800円 一般 17,600円

※1人あたり、テキスト代、消費税10%を含む

**講師** ビジネス ディベロップ サポート 代表 パッションクリエイター **大軽 俊史 氏**



◆プロフィール◆

同志社大学商学部卒。マーケティング会社での営業実務経験を経て、日本総合研究所に入社。営業戦略・人事戦略構築支援コンサルティングで大きな成果を出す。平成20年独立。コンサルタント歴は20年以上。講演日数は2000日を超える。営業戦略からマーケティング・人事・組織戦略という、経営戦略の一連のプロセスをワンストップで構築支援する数少ないコンサルタント。理論とパッションを融合させた独自の研修スタイルには定評があり、多くのファンを持つ。

## カリキュラム

1. プロローグ～オリエンテーション  
(目的と雰囲気作り、傾聴の心得)

2. 経営の好循環サイクルの確立こそが経営の目的  
(1) 経営の究極の目的とは、CSとESの両軸追求  
(2) 管理・監督者も経営の目的を実現する中核人材

3. 係長・主任クラス5つの役割と時間管理能力  
(1) 係長・主任クラスのミッションとは?  
【ディスカッション】  
(2) 本セッションを解説する前の4つの投げかけ  
(3) ケース考察:ある企業の営業リーダーの行動  
(4) マネジメントとは?《全体解説》  
(5) どの仕事にどれぐらいの時間を費やすべきか?  
【ディスカッション】  
(6) 将来的に主任・係長・課長の役割の違いとは?

4. プレイヤーのプロとマネジメントのプロは異なる!

- (1) 「その道のプロ」は多数存在
- (2) 「マネジメントのプロ」～あなたが志向するのは?

5. 「メンタリング」と「OJT」の両立が育成のツボ

- (1) 5つのプロローグと自己体験談からの考察
- (2) 愛情と厳しさの両方が求められる!
- (3) 部下育成の全体像

6. 部下による上司・先輩への安心感を高める

「メンタリング」の効力とツボ

- (1) メンタリングの本質
- (2) メンタリングの象徴的コミュニケーション (x多頻度)
- (3) メンタリングの重要性を裏付ける調査結果

7. ノウハウを効率よく伝授する「OJT」のツボ

- (1) OJT実践のポイント
- (2) 部下が自ら行動する人材育成の2つのポイント

8. まとめ

## 【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裏面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。申込受付の終了はホームページ内 ([https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business\\_school/](https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business_school/)) でお知らせいたします。

## 【申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/](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

**係長・主任実力養成講座(1/19) 参加申込書** (HP)

会社名			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	@		
お申し込みのきっかけ (該当を○印で囲んでください)		DM(ダイレクトメール)	・	広島商工会議所 HP
		広島商工会議所所報	・	その他( )

(ふりがな) 受講者名		所属部署	役職	性別
①				
②				
③				
④				
⑤				
⑥				
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。