

“魅力的な職場リーダー”になろう

係長・主任研修 [2日間コース]

<主な対象者> 係長・主任または同候補者のみなさま


職場のリーダー・キーマンである係長・主任には、先を見据えた課題への取組み、付加価値を産む意識や行動、業務改善や組織改革など多くの役割が期待されています。本研修では、係長・主任または同候補者の皆様を対象に、実務の主力として周りを巻き込み、そのやる気を本気レベルにまで高める“魅力的な職場リーダー”になるための意識・行動の変革とスキルアップを目指します。

日時	<1日目> 2019年5月14日(火) 9時30分～16時30分(両日とも同じです) <2日目> 2019年6月11日(火)		
会場	<1日目> 名古屋商工会議所ビル3階第1会議室 <2日目> 名古屋商工会議所ビル5階第D会議室 名古屋市営地下鉄 東山線・鶴舞線「伏見」駅5番出口より徒歩5分	定員	35名(先着順)
講師	株式会社ヒューマンブレイン マネジメントコンサルタント 田中 一起 氏		
内容	0. オリエンテーション 1. 環境の変化と今後求められること ・環境変化のキーワード ・次世代管理職として意識しておきたいこと 2. リーダーとしての役割 ・周りから期待されていることを考える ・職場リーダーに求められるスキル ・効果的なコミュニケーション(発信力・受信力等) 3. 交渉スキル ・「交渉」の基本 ・事前準備すべきこと ・合意形成の技術 4. 生産性向上のためのタイムマネジメントスキル ・仕事の全体像をみる ・仕事を細分化して考える ・仕事に必要な時間を予測する ・バックアッププランを用意する 5. 指導育成のためのスキル ・ティーチング, コーチング, フィードバック ・あるある事例を検討 6. キャリア開発 ・自己開発計画書の作成 ※1日目終了後、有志による懇親会を予定(裏面参照)	1. グループワーク ・前回の研修内容を振り返る 2. 自己理解 ・個人特性診断結果の説明 ・自分の強み, 弱み, 思考行動の傾向を知る 3. 魅力的なリーダーの具体像を作成する ・魅力的なリーダー像とは ・個人特性と照らし合わせた振り返り 4. 業務効率改善の実効に向けた知識 ・3ムダの排除 ・前工程, 後行程の把握 ・WBS, ガントチャート ・スケジュール作成実習 5. 職場リーダーとしての ハラスメントとメンタルヘルス ・ハラスメント事例と対応策 ・今の時代に多いストレス障害とは ・疲労蓄積度自己診断チェック 6. 自己開発計画の進捗状況確認&ブラッシュアップ ・今後の具体的な取組みをコミットメント ※内容は変更となる場合があります。 ※講義形式の他、討議や実習も適宜も実施します。	
備考	・2日間とも、昼食は各自でお取りください。 ・2日目に「個人特性診断(適性検査)」の結果を使用しますので、事前にご回答をお願い致します(無料)。		

お申込みは愛知県経営者協会HP(「aikeikyo」で検索) から
 詳細は裏面へ→

お申込み方法等

1. 参加費用

愛知・岐阜・三重県経営者協会会員：2日間・1人 20,000円
 非会員・その他：2日間・1人 40,000円※いずれも消費税込

2. 申込方法

- ①WEBサイトからのお申込み ⇒ <http://www.aikeikyo.com>
 ②FAXによるお申込み⇒以下に必要事項を記入の上、052-221-1935までFAX

3. 参加費振込先

三菱UFJ銀行 鶴舞支店 (普)0587192 「愛知県経営者協会」
 ※当日参加費をご持参いただく場合は、欄外にその旨ご記入ください。
 ※お申込み受付後、数日中に請求書をお送りします。

4. 注意事項

- ①キャンセルのご連絡は、5月8日(水)までをお願いします。5月9日(木)以降のキャンセルは、参加費を申し受けますのでご了承ください。
 ②参加証は発行いたしません。当日、直接会場にお越しください。
 ③この申込書でご提供いただいた個人情報は、本セミナーの受講者資料として使用し、ご本人の同意なく目的外の利用を行うことはありません。
 ④本会では5月から9月までクールビズを実施しております。予めご了承ください。
 ⑤1日目終了後の懇親会については、セミナー事務局より下記申込書記載のメールアドレス宛にご連絡し、事前に出欠確認をさせていただきます。
 ※会場：伏見駅付近、参加費：4,000円程度

5. 問い合わせ先

愛知県経営者協会 会員サービス部 (052)-221-1931

参加申込書

セミナー名	“魅力的な職場リーダー”になろう 係長・主任研修 [2日間コース]			
所属経営者協会	愛知経協 ()	岐阜経協 ()	三重経協 ()	非会員等 ()
会社名				
住所	(〒 -)			
電話番号	() -			
メールアドレス				
請求書	必要 ()		不要 ()	
ご担当者 (請求書送付先)	部署	役職	氏名	
受講者①	部署	役職	氏名	
受講者②	部署	役職	氏名	
受講者③	部署	役職	氏名	

※4名以上お申し込みの場合は、本用紙をコピーしてご利用ください。