

社長の右腕として部門を統括・牽引していく人材を養成

## 部長職研修【2日間コース】



対象：部門長および経営幹部の候補者の皆さま

## ■研修のねらい

- ・本研修では、部門長および経営幹部候補の方々を対象に、担当する部門の戦略策定や人材育成、リーダーシップ発揮のポイントについて学んでいただきます。
- ・研修では、グループワークによる同じ立場同士の話し合いの場を設け、更に知見を広めることができます。
- ・将来の経営幹部候補として、経営者の視点で“部長職”の立場や役割を再確認し、激変する環境の中、部門を統括、牽引していく能力のレベルアップをサポートします。

- 部門経営者として、部門戦略を構築していく視点を養います。
- 企業経営において、複雑な状況下での総合判断力（コンセプチュアル・スキル）や経営リーダーシップ（部門を統括し、リードする人間力）が身につきます。
- 経営管理に必要な知識を学ぶことにより「経営の共通言語」を身につけ、経営陣とのより深い意思疎通が可能になり、迅速な意思決定も期待できます。

日時	<b>&lt;1日目&gt; 2019年11月12日(火)</b> <b>&lt;2日目&gt; 2019年11月21日(木)</b>		<b>9時30分～17時00分(両日とも同じです)</b>	
会場	<b>名古屋商工会議所ビル3階第6会議室</b> 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	<b>30名(先着順)</b>
講師	<b>株式会社 MEL ソリューション 代表取締役社長 渥美 昌伴 氏</b>			
内容	<b>【1日目テーマ：部門戦略の構築と組織への働きかけ】</b> <b>1 経営の基本と期待役割</b> (1) 企業経営の基本 (2) 組織力の強化 (3) 経営幹部の役割 <b>2 部門戦略構築の視点</b> (1) 戦略とは (2) 戦略構築のプロセス (3) 経営ビジョンの設定 <b>3 力に満ちた言葉で語る</b> (演習、解説) <b>4 経営幹部に求められるリーダーシップ</b> (1) リーダーシップ発揮のポイント (2) 変わる組織 (3) 経営者の発想 <b>5 まとめ</b> 初日総括、質疑応答 <b>※研修終了後、有志による懇親会を予定</b>		<b>【2日目テーマ：目標達成に向けた幹部の取り組み】</b> <b>1 前回の内容の振り返り</b> <b>2 実行力強化と人材(部下)育成のポイント</b> (1) 人材(部下)育成は幹部の役割 (2) 人材(部下)育成も問題解決 (3) OJTの実践ポイント <b>3 進捗管理のポイント</b> (1) 進捗管理のねらい (2) 目標意識・行動力の強化 (3) 行動は目標ありき 修正目標の立て方 (演習、解説) (4) 部下への働きかけ (5) 問題解決手法 (6) 進捗管理の進め方 (7) 目標達成に求められる経営幹部の役割 <b>4 まとめ</b> 研修総括、質疑応答 *カリキュラムは変更になる可能性があります。	
			● 2日とも昼食は各自でご用意ください ● 2日ともグループワークを実施します	

# 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：1人 20,000円  
 非会員・その他：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、11月6日(水)までをお願いします。11月7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下さい。  
 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、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。

## 5. 第1回の研修終了後の懇親会について

開催日が近づきましたら、参加者のメールアドレス宛に詳細をご連絡の上、出欠確認をいたします。

## 6. 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	部長職研修 ～管理職から経営幹部へ 立場や役割を再確認～			
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	( ) -			
請求書	必要 ( ) 不要 ( )			
ご担当者 (請求書送付先)	氏名	部署	役職	
受講者①	氏名	部署 お役職	メールアドレス (必須)	
受講者②	氏名	部署 お役職	メールアドレス (必須)	