

管理職養成研修 6コース

対象	新任課長、課長代理、課長補佐相当職の方		
概要	<ul style="list-style-type: none">●新任管理者、あるいは管理職昇進予定者に期待される役割を認識し、管理者としての自覚を高め、管理行動を養う。●会社の方針や戦略にもとづいて目標や計画の立案、仕事の管理、部下の育成、職場のとりまとめを行い、現状の維持や改善を図り、問題解決能力などを養う。●経営感覚を磨くために、管理者として知っておきたい財務諸表など経営分析の基礎を習得する。 …講義とグループでの話し合いです。管理者としての自覚を高め、個性を活かした創造性豊かな管理職の基礎を習得してください。		
時間割	各日 9:30 開始～16:30 終了予定（昼休み：12:00～13:00） <table><tr><td>1 日目<ul style="list-style-type: none">1 管理職の仕事<ul style="list-style-type: none">(1) 管理職の仕事とは(2) 管理者になったら何がかわるのか2 管理者の立場と役割<ul style="list-style-type: none">(1) 職場の管理とは(2) 管理者の立場(3) 管理者の役割(4) 管理するということ(5) 変則計算(6) 管理職に求められる能力(7) 職務行動の自己評価3 管理業務のすすめ方<ul style="list-style-type: none">(1) 調整(2) 計画をたて、実施に移す(3) 指示命令の仕方、仕事の委任(4) 統制(5) 報告のさせ方、受け方</td><td>2 日目<ul style="list-style-type: none">4 経営感覚を磨く<ul style="list-style-type: none">(1) 企業業績と利益感覚(2) 会社の収支と財務諸表(3) 経営分析の基礎5 上司の補佐<ul style="list-style-type: none">(1) 上司を補佐する6 人の欲求と欲求不満<ul style="list-style-type: none">(1) 人の行動を理解する(2) 相互理解(3) 心の四つの窓(4) 行動の図式(5) 人の基本的欲求(6) 欲求不満行動7 部下の育成<ul style="list-style-type: none">(1) 部下育成の考え方(2) 部下育成の機会と方法(3) 積極的な聴き方8 リーダーシップ行動<ul style="list-style-type: none">(1) 状況に応じたリーダーシップ(2) 状況に応じたリーダーシップの発揮の仕方(3) 効果的にリーダーシップを発揮するためには</td></tr></table>	1 日目 <ul style="list-style-type: none">1 管理職の仕事<ul style="list-style-type: none">(1) 管理職の仕事とは(2) 管理者になったら何がかわるのか2 管理者の立場と役割<ul style="list-style-type: none">(1) 職場の管理とは(2) 管理者の立場(3) 管理者の役割(4) 管理するということ(5) 変則計算(6) 管理職に求められる能力(7) 職務行動の自己評価3 管理業務のすすめ方<ul style="list-style-type: none">(1) 調整(2) 計画をたて、実施に移す(3) 指示命令の仕方、仕事の委任(4) 統制(5) 報告のさせ方、受け方	2 日目 <ul style="list-style-type: none">4 経営感覚を磨く<ul style="list-style-type: none">(1) 企業業績と利益感覚(2) 会社の収支と財務諸表(3) 経営分析の基礎5 上司の補佐<ul style="list-style-type: none">(1) 上司を補佐する6 人の欲求と欲求不満<ul style="list-style-type: none">(1) 人の行動を理解する(2) 相互理解(3) 心の四つの窓(4) 行動の図式(5) 人の基本的欲求(6) 欲求不満行動7 部下の育成<ul style="list-style-type: none">(1) 部下育成の考え方(2) 部下育成の機会と方法(3) 積極的な聴き方8 リーダーシップ行動<ul style="list-style-type: none">(1) 状況に応じたリーダーシップ(2) 状況に応じたリーダーシップの発揮の仕方(3) 効果的にリーダーシップを発揮するためには
1 日目 <ul style="list-style-type: none">1 管理職の仕事<ul style="list-style-type: none">(1) 管理職の仕事とは(2) 管理者になったら何がかわるのか2 管理者の立場と役割<ul style="list-style-type: none">(1) 職場の管理とは(2) 管理者の立場(3) 管理者の役割(4) 管理するということ(5) 変則計算(6) 管理職に求められる能力(7) 職務行動の自己評価3 管理業務のすすめ方<ul style="list-style-type: none">(1) 調整(2) 計画をたて、実施に移す(3) 指示命令の仕方、仕事の委任(4) 統制(5) 報告のさせ方、受け方	2 日目 <ul style="list-style-type: none">4 経営感覚を磨く<ul style="list-style-type: none">(1) 企業業績と利益感覚(2) 会社の収支と財務諸表(3) 経営分析の基礎5 上司の補佐<ul style="list-style-type: none">(1) 上司を補佐する6 人の欲求と欲求不満<ul style="list-style-type: none">(1) 人の行動を理解する(2) 相互理解(3) 心の四つの窓(4) 行動の図式(5) 人の基本的欲求(6) 欲求不満行動7 部下の育成<ul style="list-style-type: none">(1) 部下育成の考え方(2) 部下育成の機会と方法(3) 積極的な聴き方8 リーダーシップ行動<ul style="list-style-type: none">(1) 状況に応じたリーダーシップ(2) 状況に応じたリーダーシップの発揮の仕方(3) 効果的にリーダーシップを発揮するためには		
開催日程	2月13日(木)・14日(金) (定員 30名)		
会場	東京しごとセンター 地下講堂 千代田区飯田橋 3-10-3 (飯田橋駅 徒歩 7分・水道橋駅 徒歩 5分・九段下駅 徒歩 10分)		
講師プロフィール	はたけやま かずお 富山 和夫 三井生命保険(株)出身。在職中は営業所長、支社長、本社営業部門 GM 等を歴任し子会社の研修会社に出向。理論と現場経験をもとに親会社のコーチング風土醸成に尽力するなど、実践的な研修を信条とする。体験学習を交えた階層別研修や職場の人間関係作り、キャリア開発研修などを数多く手掛け、自律型人材の育成に注力。 中高年齢者雇用福祉協会主任講師、キャリアコンサルタント、産業カウンセラー、交流分析士。		
受講料 (1名様・税込)	会員事業所 ¥21,000 (税抜¥19,091) (当協会の会員制度にご加入いただいている事業所) 一般事業所 ¥27,000 (税抜¥24,545) (上記以外の事業所)		
募集期間	1月28日(火) 12時 締切 <ul style="list-style-type: none">・応募者多数の場合は当協会会員優先の抽選となります(先着順の受付ではございません)。・応募が少ない場合は、開催中止となることがございます。・お申込は、1社6名様までをお願い致します。・受講の可否については、締切後数日中にご連絡致します。・締切後の受講お申込は、定員に空きがある場合に限り随時お受け致します。空き状況は電話にてお問合せ下さい。		
お申込み方法	当協会のお申込用 Web サイトよりお申込みください。 お申込には、Web サイトへの ログイン情報の登録手続き が必要です。 <ul style="list-style-type: none">●登録手続きがお済みの事業所様 →サイトへログインいただき、お申込内容をご入力ください。 お申込用 Web サイト https://tokyo-vada.azurewebsites.net/●登録手続きがお済みでない事業所様 →まずログイン情報の登録手続きをお願い致します。手続き方法は、こちらをご覧ください。		
その他	・受講確定後のキャンセルは、 開催初日の10営業日前 (当コースでは 1/29(水))までにお申出の場合に限り、お受け致します。 これ以後にお申出の場合、受講料は返金致しかねます(全額を申し受けます) ので、ご注意下さい。 ・内容・日程・会場・定員・担当講師等は、変更となる場合がございます。		
お問合せ	東京都職業能力開発協会 振興課 ☎03-6631-6051 ホームページ www.tokyo-vada.or.jp		