HONJO WASEDA RESEARCH PARK

本庄早稲田塾

2018年度　企業経営者・管理者研修

新任管理監督者研修

～マネジメントの理解、部下の指導・育成能力の向上、リーダーシップ・コーチングの発揮～

開催日　2018年7月3日(火)・4日(水)【２日間】
会　場　早稲田リサーチパーク・コミュニケーションセンター
開催時間　午前９時３０分 ～ 午後４時４５分
受講料　１４，０００円（税込、テキスト代含む、昼食弁当付）
定　員　３０名
対象者　新たに管理者になって5年程度以内の方など
（課長クラス、係長クラス）
主　催　公益財団法人 本庄早稲田国際リサーチパーク

研修のポイント

この研修会では、新任管理者として必要な「知識、役割、マネジメントの能力」など、組織を担うミドルマネージャーの基本事項について学びます！

この講座の４つのポイント

- ポイント１　**マネジメント**・・・管理職の基本、必要スキルなど
- ポイント２　**人材育成**・・・やる気に満ちた職場づくり、部下の指導と育成など
- ポイント３　**リーダーシップ**・・・課題形成と解決、リーダーとしてのあり方など
- ポイント４　**コミュニケーション**・・・コミュニケーションの3領域、コーチングなど

これらのテーマについて、グループ討議や事例演習を交えながら習得します。特に、部下の指導育成や強いリーダーシップを発揮するマネジメントの能力を高めます。

新たに課長・係長などの管理者になられた方は、ぜひ当研修会をご利用ください。

【主催・問い合わせ・申込先】

（公財）本庄早稲田国際リサーチパーク
地域振興支援部
〒367-0035　埼玉県本庄市西富田1011
TEL 0495-24-7455 / FAX 0495-24-7465
E-mail：　wrp-info@howarp.or.jp
http：//www. howarp.or.jp

後援　(公財)埼玉県産業振興公社
(一社)埼玉県経営者協会

● 【お申し込みは】FAX・E-mailで
裏面の「研修受講申込書」（Webサイトからもダウンロード可）にて

【会場案内図】

NO.

研　修　受　講　申　込　書

「新任管理監督者研修」を受講したいので申し込みます。

2018年　　月　　日
(公財)本庄早稲田国際リサーチパーク
地域振興支援部　行
FAX: 0495-24-7465

貴社名：

代表者：

所在地〒

TEL:

FAX:

E-mail

事務担当者（　　）

・財団での受け付け完了後、「受付票（申込受付確認票(兼)請求書）」をFAXでお送りいたします。
・申込後、３日以内に「受付票」が届かない場合には、お手数をおかけいたしますが、弊財団までお問い合わせください。
・指定の口座に受講料をお振り込みいただきますが、振込手数料のご負担をお願いいたします。（開催７日前以降にキャンセルされた場合、受講料の返金はいたしません。予めご了承ください）

貴社の概要		受講者の概要		
創　業		（ふりがな） 受講者氏名	男 女	男 女
業　種		所属部課 役　　職		
資 本金	万円	年　　齢	歳	歳
従業員数	人	勤続年数	年	年

日　時	内　　容	講　　師
【第１日目】 ７月３日 （火） 午前9時30分 ～ 午後4時45分	**１．管理職の基本** ・管理職としての心構え　・経営資源への責任 ・マネジメントの定義　・企業の危機管理 **２．強い組織をつくる** ・組織をつくる、人をつくる　・管理職の３つのスキル ・管理に必要な５機能 **３．やる気に満ちた職場づくり** ・討議：やる気はどこから　・基本的な動機付け理論 ・やる気を引き出す管理職 **４．部下の指導・育成** ・正しいＯＪＴの進め方　・部下を成長させる仕事とは ・メンタルヘルスの留意点　・上手な教え方と叱り方 ・ＣＳは仕事の原点	**(有)ミッション** **代表取締役** **田中　久男**　氏 【プロフィール】 カシオ計算機(株)に30年間勤務。人事課長、人事部次長、人材開発室長として人事評価制度、階層別教育、ＣＳ教育の企画立案や社内講師等の業務に従事した。 その後、秘書室長、広報室長等の総務系役職にて株主総会運営、危機管理、企業統治等を統括した。 平成16年、有限会社ミッションを設立し、研修講師として独立。現場の実務経験を活かした実践的プログラムとわかりやすいプレゼンテーションで研修を展開中である。
【第２日目】 ７月４日 （水） 午前9時30分 ～ 午後4時45分	**５．リーダーシップの発揮** ・マネジメントとの違い　・チェンジリーダーとは ・パラダイムの転換　・強いリーダーの思考と行動 ・企業風土と組織風土 **６．課題形成のスキル** ・あるべき姿とありたい姿　・環境変化の分析 ・組織ミッション　・ゴールイメージの重要性 **７．コミュニケーションの３領域** ・人生の基本スタンス　・聴く、伝える、関わる ・自己のコミュニケーションスタイル検証 ・情報の共有化はなぜ図れないか **８．コーチングスキル** ・コーチングとは　・コーチングの必要背景 ・コーチングの効果　・コーチングが必要な人 ・コーチングの基本スキル　・質問のスキルと実習 ※カリキュラムは変更する場合があります	

個人情報の利用目的のご案内

弊財団では個人情報を以下の目的で利用させていただきます。募集活動で入手した情報は、弊財団の事業で使用し、管理します。
・研修やイベントなどに関する情報のご案内（送付を含みます）　・各種相談やお問い合わせに関する対応など　・受付簿の作成
・研修の運営上必要となる受講者名簿
（※申込書にご記入いただいた範囲内で受講者名簿として講師に提出します。もし差し支えある場合には事前にお申し出ください。）