

2020
年度

本庄早稲田塾



新任管理監督者研修

新たに課長・係長になられた人材を即戦力に！

開催日 2020年 6月9日(火)・10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 15,000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(課長・係長クラス)になって5年程度以内の方
講師 (有)ミッション 代表取締役 田中 久男 氏



研修のポイント

本研修では、管理監督者として必要な「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・・・管理監督者の基本、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・係長などの管理監督者になられた方は、ぜひ当研修をご利用ください。

【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: seminar@howarp.or.jp
http://www.howarp.or.jp

【会場案内図】

駐車場(無料)の利用が可能です。

会場までの 交通アクセス

- 関越自動車道から
- 国道17号
伊勢崎方面から
- 国道254号
児玉方面から
- 本庄市街地から
- 寄居方面から



※新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、延期または中止になる可能性があります。詳しくはHP等にてご確認ください。

主催：(公財)本庄早稲田国際リサーチパーク

後援：(公財)埼玉県産業振興公社、(一社)埼玉県経営者協会

協力：本庄商工会議所、児玉商工会、美里町商工会、神川町商工会、
上里町商工会、くまがや市商工会、寄居町商工会



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

企業名		研修窓口担当者			
代表者		部署			
所在地	〒	氏名			
		TEL			
		FAX			
従業員数		E-mail			
業種	1.製造業 2.卸売業 3.小売業 4.サービス業 5.建設業 6.情報通信業 7.運輸業 8.その他 ()	研修情報の入手先	1.Eメール 2.FAX 3.チラシ 4.財団HP 5.市報 6.その他 ()		
(フリガナ) 受講者氏名	所属部署	役職	年齢	性別	
			歳	男・女	
			歳	男・女	
			歳	男・女	

- ※ 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。届かない場合には、お問い合わせください。
 ※ 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。
 ※ 大幅に定員を下回るか、または天候不順等により、日程の変更または中止の場合があります。

日時	内容	講師
【第1日目】 6月9日 (火) [午前9時30分 ~ 午後4時45分]	1. 管理監督者の基本 ・管理監督者としての心構え ・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 ・管理監督者の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監督者 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】 6月10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いたします。募集活動で入手した情報は、弊財団の事業で管理・使用いたします。
 ・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