



階層別／半日研修

マネジメント研修

管理監督職の求められる役割を基礎から身に着ける

▶ 本研修の概要とねらい

管理監督者の役割を把握し、マネジメントの要素とリーダーシップの要素の両面を実践で活用できる資質を強化します。
また、上司を補佐するフォロワーシップの考え方を理解することで、チームのパイプ役としての現場力を養います。

▶ 主なコンテンツ

職場リーダーに求められる指導・育成行動、モチベーションと人間理解、職場マネジメントの基本、日々の指導のポイントなど（詳細は裏面のタイムテーブルをご参照ください）。

▶ 演習/実習の内容

自己チェック診断、グループ討議 他

▶ 受講対象者（推奨）

管理監督職にあたる職員（係長級～）

▶ 講師からの一言

マネジメントやリーダーシップの考え方を基本から解説します。とくに変化が激しい時代に重要視される職場リーダーの役割について、リーダーシップ・コミュニケーションを軸に学んでいただく内容です。



一般社団法人 日本経営協会講師
三枝 玲子（さえぐさ れいこ）

キャリア開発、コミュニケーション、コーチング、ワークショップ、ファシリテーション、タイムマネジメント、政策形成、問題解決、新入職員、女性社員意識改革、CS向上などのテーマで多数出講中。

人事制度の運用支援、目標管理制度における面接指導者育成、グループコーチングによるプロジェクト支援コンサルティングなどを企業・自治体にておこなう。

その他、中堅リーダー候補や女性リーダー候補の育成を目的にメンターコーチングも実施している。
PHP認定上級ビジネスコーチ。

本講師の他の研修

- a. タイムマネジメント
 - b. コーチング
 - c. ファシリテーション
 - d. コミュニケーション
 - e. 政策形成
- 他

マネジメント研修

半日研修タイムテーブル案

講義テーマ	主なコンテンツ
1 係長に期待される役割 ①スリーシップの考え方 ②4つの視座	・スリーシップ(リーダーシップ、フォロワーシップ、メンバーシップ)を軸に、課や係における係長の役割についての理解を深める。
2 マネジメントとリーダーシップ ①マネジメントの基本 1) マネジメントとは 2) 係長に求められるマネジメント力 ②リーダーシップの基本 1) リーダーシップとは 2) リーダーシップ・スタイル	・マネジメントの機能を確認したうえで、係長に求められるマネジメント力を確認する。 ・リーダーシップにはさまざまなスタイルがあることを理解したうえで、係長としてリーダーシップを発揮するためのポイントを学ぶ。
3 部下育成の基本 ①OJTと部下育成の重要性 ②部下指導3つのポイント 1) 目標の共有 2) 指示・統率 3) モチベーションへの働きかけ ③多様な相手・状況に応じた育成のポイント ④職場における部下育成の問題事例 1) グループ討議 2) 発表	・部下育成の重要性とOJTにおける係長の役割を理解したうえで、職場における指導のポイントを学ぶ。 ・新採職員、年上の部下職員、悩みのある職員等、多様な相手・状況に応じた育成の留意点を学ぶ。 ・職場における部下育成の問題事例を共有し、係長の立場から指導策・解決策を検討する。

■本研修を受講した研修生の感想

- ❖ 部下の指導や職場の問題に対しての、気づきのきっかけになると感じました。
- ❖ 上司になるということの大変さなども考える、とても良い機会になりました。

■本研修コーディネーター担当者からのワンポイントメッセージ

- ❖ 講師は、基礎の内容から、分かりやすく研修いただけるため、本研修以外もマネジメント研修や、タイムマネジメント、階層別研修など、多数の登壇実績があり、人気の講師でございます。

本研修に関するお問い合わせ

一般社団法人 日本経営協会 関西本部
〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4(大阪科学技術センタービル)
電話 06-6443-6925 FAX 06-6441-4319
URL <http://www.noma.or.jp>