



管理職研修/ 1日研修 OR 2日研修

New

管理職研修

管理職に必要とされる能力を身につける

▶ 本研修の概要とねらい

- ①管理職としての役割認識・ポジションの理解を確認する
- ②目標設定・管理・面談・フィードバックを実践形式で習得する
- ③一番重要な部下育成についてはロールプレイング中心で習得する

▶ 主なコンテンツ

- 習うより体感するをコンセプトに「ペアワーク」・「グループディスカッション」・「ロールプレイング」などを豊富に取り込み、管理職としての必要な要素を習得していきます
- ・管理職を取り巻く環境変化・役割認識・ポジションの理解
 - ・目標設定（SMARTゴールとは）明確な目標設定を学びます
 - ・部下のモチベーションアップを図る様々な手法を学びます
 - ・ティーチング・コーチング・フィードバックの基本を学びます
 - ・部下の成熟度に合わせたマネジメントスタイルを学ぶ演習を実施
 - ・今後の行動計画書作成・自己宣言など

▶ 演習/実習

個人ワーク、ペアワーク、グループワーク、発表

- ・部下役・上司役になってのペアワークが豊富に設定されています
- ・シチュエーションリーダーシップ理論に基づく人気のワークも有
- ・人が感じる10個のモチベーションボタンによるタイプ別分析も有

▶ 受講対象（推奨）

新任管理職～管理職（最大30名程度）

▶ 講師からの一言

管理職も時代とともに求められるスキルは変化していきます。そのため最新の理論やアプローチ法、専門知識を習得する必要があります。本研修では、「習うよりよりも体感する・気づく」をベースに設計されていますので、明日から実践できる管理職としてのマネジメントをわかりやすくお伝えしております。



一般社団法人 日本経営協会講師
五月女 尚（そうとめ たかし）

コールセンター運営・管理、人事部役員、経営幹部として現場の課題解決から経営まで幅広く従事。

社内講師として新入社員・管理職層に対し年間30以上の登壇経験を持つ。前職では研修・コンサルタント事業の執行役員兼シニアコンサルタントとして年間30以上の登壇。

得意分野のコールセンターにおいてはシンガポールにあるコールセンター専門学校「NSRSコールセンターアカデミー」でのマスター資格を習得している。

本講師の他の研修

- a. リーダーシップ
- b. プレゼンテーション
- c. ファシリテーション
- d. インバスケット

管理職研修

1日/2日 研修タイムテーブル案

講義テーマ	主なコンテンツ
1. 管理職に求められるマネジメント (1) 取り巻く外部・内部の環境変化 (2) 役割認識・ポジションの理解 (3) 目標設定 (SMARTゴールの設定) 2. 適切なジョブアサイン (1) ジョブをアサインする際のポイントについて (2) 部下の状況モニタリングについて 3. 部下のモチベーションアップ (1) モチベーションボタンについて (2) モチベーションボタンの活用法	☞ ペアワークによる体感ワーク ☞ SMARTゴール設定ワーク ☞ ペアワークによる体感ワーク ☞ 人が感じる10個のモチベーションボタンの理解 ☞ ペアワークによる体感ワーク
2日目(1日目との組み合わせなどカスタマイズは柔軟的に対応しています)	
1. 管理職としてのマネジメント感 2. ティーチング・コーチング (1) ティーチングのポイント (2) コーチングのポイント 3. シチュエーションal・リーダーシップⅡ (1) 部下の成熟度に合わせたマネジメントの重要性 (2) 不一致ワーク (3) 一致ワーク	☞ 管理職としてのマネジメント感を問う演習 ☞ ペアワークによる体感ワーク ☞ 部下の成熟度とマネジメントスタイルによる不一致・一致ワークを通して自己のマネジメントスタイルを振り返る

■ 本研修を受講した研修生の感想

- ☞ 受講者同士での話し合いやワークが多く、学んだコンテンツはすぐ実践で活用できる
- ☞ 管理職としての専門的な知識やスキルを初めて学んで多くの気づきがあった。自己流で部下育成をしていたのが怖いと思った。

■ 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

- ☞ 講義よりも、実践と体感してもらうワークをふんだんに盛り込んでいます。
- ☞ 勤と経験も大切ですが、専門的な知識・スキルを学ぶ事で格段にマネジメント力が向上します。

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>