

新任管理者研修【9月】

人吉校

(新任課長向け)

階層別

研修のねらい

企業を取り巻く経営環境が厳しい中、組織が目標達成のために一丸となって進んでいくために、次代を担う新任管理者の果たす役割は、一層、重要性を増しています。

この研修では、管理者に求められる役割とマネジメントの原理・原則、また事業管理と部下指導の方法等を学ぶとともに、自身の目標を設定し、アクションプランの作成に取り組みます。

研修のポイント

- ☑ 管理者に求められる役割とマネジメントの原理原則について学びます。
- ☑ 目標達成のための仕事術を身に付けることができます。
- ☑ 管理者に求められる部下指導・育成について学びます。

研修期間

2020年 9/30(水)~10/2(金)

対象者

管理者、チームリーダー、新任課長

- ・これから管理者になるリーダーの方
- ・マネジメントの基本を学びたい方
- ・はじめて部下を持った管理者の方

定員 30名

受講料 29,000円(税込)

会場

中小企業大学校 人吉校

受講者の声

- ・グループワークを繰り返し重ねることで、「考える」頭づくりができました。また、様々な職種の方と意見交換ができ、新しい発見もありました。
- ・普段悩んでいたことが明確になり、具体的に明日から取り組めることまでに落とし込むことができました。

月日	時間	科目	内容
9/30 水	9:15-9:30	開講式・オリエンテーション	
	9:30-12:30	管理者の役割とマネジメントの原理・原則	職場の上司がメンバーの個性や能力を引き出し、成果へとまとめ上げるマネジメントスキルの基礎知識について学びます。 ・管理者としての役割 ・理解しておくべき管理者の仕事とは
	13:30-17:30	部下指導・部下育成の進め方	管理者としてのリーダーシップ発揮法や円滑なコミュニケーション実践により、職場のチームワークを高めていくポイントについて学びます。 ・リーダーシップとコミュニケーションの実践法 ・組織を元気にする部下指導の進め方
10/1 木	9:00-12:30		
	13:30-17:00	チーム目標達成のための事業管理の進め方	管理者がマネジメントの実践効果を、より高めて目標達成していく上で重要となる「仕事術」について、演習を通じて具体的に学びます。 ・問題発見、課題対応方法 ・管理者としての課題形成
10/2 金	9:00-12:30		
	13:30-16:00	自身の目標設定(演習)	今までの内容を踏まえ、自社で活用できる行動計画(アクションプラン)を作成します。
	16:00-16:10	終講式(修了証書交付・アンケート記入)	

カリキュラムは都合により変更する場合がありますので、予めご了承ください。

9/30(水) 研修終了後、受講者交流会(名刺交換会)を開催。受講者の皆様の交流を深めます。

講師紹介(敬称略)



ハル・コンサルティンググループ有限公司社
代表取締役
塚田 治 (つかだ おさむ)

株式会社リクルートフロムエーにて営業経理部部門長、営業部部門長などを経て、1997年、ハル・コンサルティンググループ有限公司社を設立し代表取締役を務める。中小企業診断士。

経営戦略・マーケティング戦略立案をはじめ、組織活性化のためのコンサルティング、人事システムの再構築や管理職研修で活躍。主な著書は「エゴグラムが教える最良のリーダー・こうすれば人間関係は劇的に変わる」がある。

一般社団法人社会人基礎力検定協会 (<http://sk-or.jp>) 理事長を兼務。

満足度・役立度 100%

(令和元年度 受講者アンケートより)

Be a Great Small.
中小機構

独立行政法人 中小企業基盤整備機構
中小企業大学校 人吉校

〒868-0021 熊本県人吉市鬼木町梢山1769-1
TEL : 09 66-23-6800 (平日9:00~17:30)
FAX : 09 66-22-1456

お気軽に
お問い合わせください。

人吉校

検索



受講申込書

※すべての項目をもしなく
ご記入ください。

フリガナ			代表者役職		
会社名			フリガナ		
	受講実績	有 ・ 無	代表者氏名		
所在地	〒 _____ 都道府県 _____				
TEL			FAX		
業種	E. 製造業 I-1. 卸売業 I-2. 小売業 R. サービス業 D. 建設業 G. 情報通信業 H. 運輸業 M. 旅館業 Z. その他 具体的に (_____)		業種分類 (製造業のみ○印 をおつけください)	9. 食品 10. 飲料 11. 繊維 12. 木材 13. 家具 14. 紙 15. 印刷 16. 化学 17. 石油 18. プラスチック 19. ゴム 20. 皮革製品 21. 窯業 22. 鉄鋼 23. 非鉄金属 24. 金属製品 25. はん用機械 26. 生産用機械 27. 業務用機械 28. 電子部品 29. 電気機械 30. 情報通信機械 31. 輸送用機械 32. その他製造業	
	主要取扱品目	資本金		万円	従業員数 _____ 人
研修情報の 入手先	1. 研修ガイド 2. チラシ 3. ホームページ 4. Facebook・ウェブ広告 5. メルマガ 6. 他社の紹介・口コミ 7. 自治体・商工団体 8. 金融機関 9. 新聞・雑誌・ラジオ・街頭広告 10. 大学校・中小機構職員の訪問・電話 11. セミナー・イベント 12. その他 (_____)				
事務連絡 担当者	フリガナ	部署・役職		TEL _____	
	氏名			FAX _____	
	E-mail			メルマガ配信の希望 有 ・ 無	
※メールアドレスは、o (オー)、0 (ゼロ)、- (ハイフン)、_ (アンダーバー) の区別がつくように記入してください。					

反社会的勢力でないことの確約について

当社（当機関）は、暴力団等の反社会的な勢力に該当せず、今後においても反社会的な勢力との関係を持つ意思がないことを確約します。また、反社会的な勢力に該当し、もしくは暴力的な要求行為等に該当する行為をしたことが判明した場合には研修の受講を中止されても異議申し立てを行いません。

コース No.	コース名
---------	------

※コース名は短縮して記載してもかまいません。

受講者情報	フリガナ	年齢	性別	所属部署	役職（役職を記載の上該当区分に○）
	氏名	歳	男・女		(代表者・役員・管理者・管理者候補等)
	緊急連絡先 TEL (携帯・自宅等)	留意事項	車椅子利用・アレルギー (_____) その他 (_____)		
	入寮申込み	する・しない (入寮する場合は必ず記入してください→)	期間	① 月 日 から 月 日 まで (泊 日) ② 月 日 から 月 日 まで (泊 日)	

受講者情報	フリガナ	年齢	性別	所属部署	役職（役職を記載の上該当区分に○）
	氏名	歳	男・女		(代表者・役員・管理者・管理者候補等)
	緊急連絡先 TEL (携帯・自宅等)	留意事項	車椅子利用・アレルギー (_____) その他 (_____)		
	入寮申込み	する・しない (入寮する場合は必ず記入してください→)	期間	① 月 日 から 月 日 まで (泊 日) ② 月 日 から 月 日 まで (泊 日)	

受講申込における個人情報の保護について

個人情報保護法に定義される個人情報に該当する情報については、中小機構内で実施する事業で使用します。当該個人情報の第三者（業務委託先を除く）への提供または開示はしません。ただし、お客様の同意がある場合および、法令に基づき要請された場合については、当該個人情報を提供できるものとします。

お申込方法

上記申込書にご記入の上、FAX でお送りください。申込書が足りない場合は、コピーしてお使いください。
人吉校のホームページからもお申込みができます。※受講要件がありますので、詳しくはホームページをご覧ください。

人吉校

検索