

管理職としての総合的なマネジメントスキルを育成

マネジメント力強化シリーズ研修

ねらい

【対象者：部門マネージャー、新任管理職、管理職候補者 など】

管理職のマネジメント能力を向上させるためには、単発的な教育ではなく、継続的、かつ体系的な教育が必要となります。本コースでは、管理職に必要な基本的なマネジメントスキルを網羅しております。貴社の社員教育の計画にあわせ、下記内容を段階的に実施、或いは必要な内容を選択、組み合わせ、実施することも可能です。最終的に自社課題について討議させ、社内発表会を実施することも企画できます。

特徴

- ◇ 管理職としての役割を認識し、管理職に必要な基本スキルを身につける。
- ◇ 業務の管理、人の管理の面で、具体的なやりかたを習得し、管理職として自信をつける。

研修プログラム＜例＞（形式：講義、討議、ケーススタディ、ロールプレイ、ゲーム）

テーマ	ねらい
マネジメント基礎	●管理職としての職責・役割を明確にし、部下を通じて成果をだすための基本的な部下指導スキルや動機付けなどを理解する。
ロジカルシンキング	●事例演習を通じ、問題解決とプレゼンへの応用スキルを身につける。情報分析による抜け、漏れのない考えを学び、提案内容に説得力がでることを目指す。
ビジネスコミュニケーション	●外部顧客のみならず、社内内部顧客の意識をもち、業務をスムーズに遂行するためのコミュニケーションスキルを身につける。
プロジェクトマネジメント	●業務推進の際、いかに計画を策定し、資源を有効に使うかについて考えるようにさせる。また、仕事の進め方について各マネージャーに共通の意識を持たせる。
目標管理	●目標管理と業績評価の方法を習得し、目標設定や考課面談に自信をもち、部下の成長を考慮し考課面談を行う。
非人事の人的資源管理	●人のマネジメントに関わる各種スキルを運用し、組織目標を実現するためにHR部門と協力的なコミュニケーションをとるよう心がけるようになる。
リーダーシップ	●社内におけるリーダーとしての役割、対人影響力の発揮のしかた、部下や周囲の状況に応じ、自分のとるべき対応について学ぶ。
コーチングスキル	●指示命令式ではなく、質問を投げかけ、相手の潜在能力を引き出す。部下のやる気を引き出し、自発的な行動を促すコミュニケーションスキルを身につける。
ファシリテーション	●チームメンバーの相乗効果を最大限に発揮し、プロセスを通じ問題解決と合意形成を行い、会議運営やプロジェクト推進を通じ組織力を高める。
ストレスマネジメント	●自分自身のストレスについて客観的に理解し、その原因や対策について学び、セルフコントロールにより、自己のストレスを克服する。
非財務向け財務	●PL、BS、キャッシュフローの基本を学び、財務諸表から、基本的なリスク分析を行う。