

管理能力C(オンライン)

～環境変化に対応する管理者の役割～

研修目標

マネジメントの基本を学び資質を高める

管理者に必要なマネジメントの基本を学ぶとともに、リーダーシップや部下育成について実習の中で学ぶ。また、ハラスメントやコミュニケーションについても理解を深め、職場での活用方法を修得する。

特徴PR

現場で起きている問題の解決手法を実践的に学ぶ

組織における管理者の役割、管理者に求められるマネジメント能力、管理者としてのリーダーシップの発揮と部下への動機づけのためのスキルを修得します。また、チームとしての課題解決に取り組む手法を実践的に学びます。

詳細

ZOOM開催

- * 開催日 ⑨ 1月26日(火)/27日(水)
⑩ 1月23日(木)/24日(金)
- * 時間 1日目 9:30～17:00
2日目 9:00～16:00
- * 定員 30名
- * 日数 2日
- * 研修場所 Zoom開催
- * 対象者 課長、課長補佐(同相当職)
- * 研修方法 講義、グループ演習

昇任後、できるだけ早い時期の受講をお勧めします。

予定研修科目

- 1 管理者に求められる2つの視点
(1)リーダーシップとマネジメント
- 2 チームの構造とコミュニケーションスタイル
(1)話すスキル・聴くスキル・フィードバックスキル
- 3 パワハラ の定義と管理監督者の責務
- 4 部下指導ケーススタディ
(1)5人の部下への指導・育成ケーススタディ
- 5 相手の“タイプ”を知る：エゴグラム分析
(1)エゴグラムから見る指導スタイルの弱みと改善策
(2)目標設定・管理スキルとは
- 5 組織力を高める“問題発見・解決”の思考とスキル
(1)チームの階層と問題発見・解決へのアプローチ
(2)問題解決のアイデアを生み出す思考とツール

予定講師

丹羽 将喜 マナビクス 代表 研修講師 ワークショップデザイナー

中央大学文学部社会学科卒業。大手メーカーを経て、コンサルタント会社の人事教育部門で新入社員・マネージャー研修を担当。その後、大手ロジスティクス会社の人事教育部門にてチームリーダーとして育成体系の設計から、講師まで社内教育全体を担当。2012年から独立し、研修講師およびワークショップデザイナーとして活躍中。

留意点・注意事項

- ① ZOOMの利用が可能なデバイスがある。パソコン・タブレット(可能な限りパソコン推奨) ※スマートフォン不可
※内蔵カメラやマイクが付いていない場合は、外付けのカメラ・マイク・スピーカーなどが必要です。
※よりクリアな音声でやり取りするには、ヘッドホンとマイクが一体になったヘッドセットやイヤホンマイクがお勧めです。
- ② 執務室での受講を避け、1人で受講できる静かな環境(会議室などの別室)で受講をお願いします。
※やむを得ず同じ場所から2名以上で受講される場合は、事前にご相談ください。
- ③ 受講決定者以外のご参加はご遠慮ください。また、一台のデバイスから複数名での参加はできません。

※研修の進め方、内容が変更になることもございますのでご了承ください。