

管理職のための入門講座

上司としての豊富な実務経験を持つ講師による徹底指導
部下を持ったら覚えたいマネジメントの基本と原則

主催／京都商工会議所

管理職になる際に事前にその役割や心構えを知らずに、自分なりのスタイルで部下を管理する人が多くいます。そして、ほとんどの人は自分なりの管理スタイルでは通用しないことに気づき、管理職としての知識を学んでこなかったことに対して後悔してしまうのです。部下との良好な関係を構築し、会社から評価されるためにも最低限の基本だけは学んでおきたい人にとって最適なセミナーです。

【日 時】 平成26年6月10日(火) 9:30～16:30
【会 場】 京都商工会議所(京都市中京区烏丸通夷川上ル) ※京都市営地下鉄烏丸線「丸太町」南6番出口直結
【受講料】 京都商工会議所会員 17,280円 一般 25,920円(消費税込)
【講 師】



株式会社マネジメント・ラーニング 代表取締役 久保田 康司氏
 関西大学社会学部卒業、関西学院大学大学院商学部修了、神戸大学大学院経営学研究科修了。鐘紡、ユー・エス・ジェイ、SMBCコンサルティングを経て現職。主な資格：(財)生涯学習開発財団認定プロフェッショナルコーチ、(社)日本産業カウンセラー協会認定キャリアコンサルタント。
 【主な著書】『ビジネスリーダーのためのファシリテーション入門』(同文館出版)

研修目的

- (1) 管理職として知っておきたい役割と心構えを学ぶ
- (2) マネジメントとリーダーシップの違いを理解する
- (3) 部下とのコミュニケーションスキルを修得する

<p>1. マネジメントの基本 【演習・グループ討議】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 管理とは何をすることなのか (2) これだけは押さえない管理職の仕事 (3) 管理職の仕事に終わりはない <p>2. 管理職の役割</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 管理職の4つの役割 (2) プレーイングマネージャーの仕事と役割 <p>3. 自分でやるのではない、組織として目標を達成する 【グループ討議】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 「組織」と「組織目標」を理解せよ (2) 企業理念を浸透させる (3) 目標による管理 	<p>4. リーダーシップの基本 【個人演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) リーダーシップとは何か (2) リーダーとマネージャーの違い (3) あなたのリーダーシップスタイルは <p>5. 部下とのコミュニケーション 【演習・グループ討議】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) コミュニケーションとは (2) 価値観の違いを受入れる (3) なぜコミュニケーションの問題が多発するのか (4) 部下のことを本当に心から思いやることができるか
---	--

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 人材開発センター (〒604-0862 京都市中京区烏丸通夷川上ル)

① FAXまたはHPからお申込み下さい。 TEL 075-212-6446 FAX 075-222-2612
 URL: <http://www.kyo.or.jp/jinzai/> e-mail: jinzai@kyo.or.jp

② お申込みと同時に下記口座までお振込み下さい。振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。
 京都銀行 本店営業部(普) No. 5017759 口座名：京都商工会議所 研修口

※開催日の1週間前に受講証をFAX致します。なお、申込人数が少ない場合には開催を取りやめる事があります。
 ※開催日前日(土、日、祝日を含まない)の17時以降に取消しされる場合は受講料の返金をいたしかねますので、代理の方の派遣をお願いします。

H26年6月10日 018『部下を持ったら覚えたいマネジメントの基本と原則』申込書							
会社名		業種		TEL			
所在地	〒			FAX			
受講料	円 ×	名分	振込日	月 日(振込・振込予定)	請求書(○印)	要・不要	
申込責任者	所属(役職)名		e-mail				
受講者名(フリガナ)		所属部課名(役職名)		e-mail		年齢	

本申込書にご記入いただいた個人情報は、本講座の実施・運営のために利用するほか、京都商工会議所に係る各種情報提供の目的にのみ使用致します。
 ★人材開発センターではオーダーメイド研修の実施、講師派遣も行っております。お気軽にお問合せ下さい★

階層別研修
初級管理職対象