

研修カリキュラム

コースNo. 11

コース名	新任管理者研修		
研修のねらい	<p>企業を取り巻く経営環境が著しく変化している昨今、組織の中核を担う管理者の役割は益々重要性を帯びてきております。それは単にトップと現場との橋渡し役ということにとどまらず、管理者は組織的かつ効率的な事業展開を推進する責任者という位置付けで期待されており、当然のことながらその果たすべき責任は極めて大きいと言えます。本研修では、管理者に求められる役割・視点について理解し、必要となるマネジメントの知識・スキルを「問題解決」「リーダーシップ」「部下指導・育成」「自己啓発」という4つの観点から体系的かつ実践的に学んでいただきます。また、自社における今後の行動指針・計画づくりに取り組んでいただき、研修成果の職場へのフィードバックを目指します。</p>		
研修の特長	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者に必要とされる役割と視点について基本から学びます。 ・管理者に求められる「4つ」のマネジメントスキルについて演習を交えて実践的に学びます。 ・管理者としての自身の行動指針を策定します。 <p>◆本コースで学んだ成果は、当校で実施する下記コースで活かすことができます。併せての受講をお勧めします。 「OJT実践講座」2016年7月7日(木曜)～12月8日(木曜)(全3日間) 「職場における問題解決の進め方」2016年7月26日(火曜)～28日(木曜)</p>		
研修期間	2016年5月23日(月曜)～5月27日(金曜)		
受講対象者	管理者、新任管理者	定員	40名
		受講料	42,000円

月日	時間	科目	講師	内容
5月23日(月曜)	9時20分～9時40分	オリエンテーション	当校職員	
	9時40分～16時40分 (昼休12時～13時)	管理者に求められる役割とマネジメントの基本	高崎 宏史 株式会社人事工学研究所 代表取締役	管理者は、自身の立場や役割を認識した上で組織を動かし、最大限成果を高めることが求められています。ここでは、企業から求められている管理者の役割と能力について、演習を交えながら学びます。 職場で見られる問題を捉える視点や着眼点、問題解決の考え方を実習で体験します。
5月24日(火曜)	9時20分～16時20分 (昼休12時～13時)			<ul style="list-style-type: none"> ・環境変化と管理者に求められる役割 ・組織の基本機能と管理者のあり方 ・管理者としての判断基準 ・状況に応じたマネジメントのあり方
5月25日(水曜)	9時20分～16時20分 (昼休12時～13時)			組織においてリーダーシップを発揮するためには部下との円滑なコミュニケーションが重要です。ここでは、部下から信頼され能力・意欲を引き出すためのさまざまなコミュニケーションのあり方や理解を深めると共に管理者としての自己啓発の手掛かりをつかみます。
5月26日(木曜)	9時20分～16時20分 (昼休12時～13時)			<ul style="list-style-type: none"> ・リーダーシップのあり方 ・状況に応じたコミュニケーション ・職場におけるマネジメントのあり方 ・自己概念と自己啓発
5月27日(金曜)	9時20分～16時20分 (昼休12時～13時)			自分らしいリーダーシップを目指して
	16時20分～16時40分	修了証書の授与	当校職員	

講師氏名	略歴
◆高崎 宏史 (たかさき ひろふみ) 株式会社人事工学研究所 代表取締役	昭和35年生まれ。早稲田大学卒業後、食品メーカーで勤務後、(株)人事工学研究所に入社、企画営業部長として勤務する傍ら、研修講師としての活動にも積極的に取り組み、中小企業大学校各校での講師実績も多数。行動科学等のマネジメント研修のフィールドに加え、日本産業カウンセラー協会認定のシニアカウンセラーの資格を持ち、既存の研修スタイルに捉われない新たな視点からのアプローチ(カウンセリング分野からの情報提供、各種診断、クライアントの治療法をベースにした演習等)で高い評価を得ている。現在はコンサルタント専任になり、更なる活躍の場を広げている。キャリアカウンセラー、TAトレーナー。

コース別受講申込書

FAX 042-590-2685

★この申込書は当校で受領後、受講者情報右欄の受付状況を記載し、折り返しFAXいたします。必ずご確認ください。

中小企業大学校 東京校長 殿

年 月 日

フリガナ				代表者役職			
会社名				代表者氏名			
所在地	〒	都道府県					
TEL				FAX			
業種	F.製造業 J.卸売業 J.小売業 Q.サービス業 E.建設業 H.情報通信業 I.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.衣料 13.木材 14.家具 15.紙 16.印刷 17.化学 18.石油 19.プラスチック 20.ゴム 21.皮革製品 22.窯業 23.鉄鋼 24.非鉄金属 25.金属製品 26.一般機械 27.電気機械 28.情報通信機械 29.電子部品 30.輸送用機械 31.精密機械 32.その他製造業				
主要取扱品目			資本金	万円	従業員数	人	
東京校での受講実績	ある (経営後継者・経営管理者・工場管理者養成コース・その他) ない			お客様懇談会(中小機構)の参加実績	ある ない		
研修情報の入手先	1.ダイレクトメール 2.研修ガイド 3.ホームページ 4.受講者の紹介 5.商工団体等 6.金融機関 7.新聞・雑誌 8.テレビ・ラジオ 9.県市等の機関誌 10.展示会等 11.その他 ()			人材育成計画作成への関心	ある ない		
フリガナ				担当者 E-mail			
事務連絡担当者	部署 役職						

受講コース名		コース No.	No.
--------	--	---------	-----

受講者情報①	フリガナ	年齢	性別	部署
	氏名	歳	男・女	役職(役職を記載の上該当区分に○) (代表者 役員 管理者 管理者候補等)
	受講者 E-mail			
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。該当箇所の○印にチェックを入れてください。			
	入寮する	○	→	入寮日
入寮しない	○	→	研修開始日	研修終了日
			研修開始日の前日	研修終了日の翌日

受付状況①	受講いただけます 受講決定通知兼振込依頼書を開講の約1.5ヶ月前に連絡担当者様へ発送いたします。
	キャンセル待ち _____番です キャンセルが発生次第、ご連絡いたします。

受講者情報②	フリガナ	年齢	性別	部署
	氏名	歳	男・女	役職(役職を記載の上該当区分に○) (代表者 役員 管理者 管理者候補等)
	受講者 E-mail			
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。該当箇所の○印にチェックを入れてください。			
	入寮する	○	→	入寮日
入寮しない	○	→	研修開始日	研修終了日
			研修開始日の前日	研修終了日の翌日

受付状況②	受講いただけます 受講決定通知兼振込依頼書を開講の約1.5ヶ月前に連絡担当者様へ発送いたします。
	キャンセル待ち _____番です キャンセルが発生次第、ご連絡いたします。

- 1) 太枠内の該当箇所に○印をおつけください。また、入寮希望の有無・入退寮日につきましては、受講予定者本人にご確認をお願いします。
- 2) 入寮された場合の部屋割りについては、受入人数の都合で、ご希望に添えない場合があります。
- 3) より多くの企業の皆様にご受講いただきたいために、原則として1コースあたり1社2名様までのお申し込みとさせていただきます。(一部コースを除く。詳しくは研修概要をご覧ください。)なお、2名様をこえる場合はキャンセル待ち扱いとなります。
- 4) 次のコースの申込書は別様式ですので、専用パンフレットをご請求下さい。「**経営後継者研修**」「**経営管理者研修**」
- 5) 受付状況がキャンセル待ちの場合、キャンセルが発生しだいご連絡いたします。
受講可能な場合には、「受講決定通知兼振込依頼書」を事務連絡ご担当様へ発送いたします。

個人情報の保護について

個人情報保護法に定義されます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させていただきます。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いたしません。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いたします。

大学校使用欄					
--------	--	--	--	--	--