

コース名	管理者のリーダーシップ強化講座 —リーダーが取るべき行動を学ぶ—				
研修のねらい	経営環境が不確実性を増す中で、組織目標を達成するためには、自身と部下・部下同士の信頼関係を構築し、指示・支援によりチーム・部下を育成しながら高い成果を上げていくことが求められています。 本研修では、管理者に求められるリーダーシップの知識・スキルを理解し、効果的に発揮する方法について、演習を交えて学びます。				
研修の特長	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者に求められるリーダーシップを学びます。 ・「職場の目標達成」を実現するリーダーシップの発揮の仕方を知得します。 ・理想とするリーダー像の実現に向けた行動計画を作成して、実践につなげます。 <p>◆関連コースのご案内 No.11「次世代トップリーダーが学ぶ経営力強化講座」2019年2月5日(火)～7日(木)〈3日間〉 No.22「管理者のための問題発見・解決法」2018年9月4日(火)～9月7日(金)〈4日間〉</p>				
研修期間	2018年8月21日(火)～8月23日(木)〈3日間〉				
受講対象者	管理者・新任管理者層 ・自身が目指すリーダー像を整理したい方 ・部下との接し方を学びたい方 ・チームを活性化させたい方	定員	35名	受講料	31,000円

月日	時間	科目	内容	講師
8月21日(火)	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～12時20分	リーダーの役割とリーダーシップ	管理者と非管理者の役割の違いを理解し、メンバーの自発性を引き出すために求められる管理者の役割や能力、心構えを学ぶとともに、業務への取り組み方、他者との接し方の点検(棚卸、自己分析)を行います。 ・自己の棚卸 —自己理解・他者理解— —管理者としての日常の言動を再認識する— ・管理者の役割、管理の機能 —管理者の意識・役割、管理の基本とは— —合意形成手法の理解— ・リーダーシップとは何か —理想のリーダー像とリーダーシップの要素—	高崎 宏史 株式会社人事工学研究所 代表取締役社長
	13時20分～17時40分			
8月22日(水)	9時20分～12時20分	組織の力を引き出すリーダーシップ	リーダーシップを効果的に発揮していくためのコミュニケーションの取り方(コミュニケーション力、調整力等)や、部下を動機付けるための効果的なアプローチ手法(コーチング等)を解説するとともに、演習を通じてこれらスキルの定着を図ります。 ・コミュニケーションの基本 —部下後輩に関して知っていること— —傾聴とは— ・部下の意欲・能力を引き出す考え方と手法 —動機づけのメカニズムを理解する— —自発性を促すコーチング— —メンタルヘルスマネジメント—	
13時20分～17時20分				
8月23日(木)	9時20分～12時20分	職場で活かす 自己行動計画の作成(演習)	ここまでの学習内容を振り返り、職場の活性化に向けて今後どのように取り組んでいくのか、目標設定、行動計画を作成します。 ・自己概念の再発見 ・組織活性化に向けて自分らしいリーダーを考える	当校職員
	13時20分～17時20分			
	17時20分～17時30分	修了証書の授与		

※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。※研修初日の17時50分頃から交流会を開催する予定です。

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 代表取締役社長	昭和35年生まれ。早稲田大学卒業。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。

30年度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て、折り返しFAXします。必ずご確認ください。

中小企業大学校 東京校長 あて

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			
主要取扱品目			資本金	万円	従業員数	人
業種 <small>該当区分に○印をつけてください</small>	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 ()	業種分類 <small>製造業の方は該当区分に○印をつけてください</small>	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 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			
研修を知ったきっかけ	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・テレビ・ラジオ 9.県市等の機関紙 10.展示会等 11.その他()				メールマガジンの送信可否	可 ・ 不可
					人材育成計画作成への関心	ある ・ ない
連絡担当者	フリガナ			部署		
	氏名			役職	担当者 E-mail	

コースNo.	No. 21	コース名	管理者のリーダーシップ強化講座
--------	--------	------	-----------------

受講者情報①	フリガナ		年齢		性別		部署		受付状況①	受講できます	
	氏名				男 女		役職			「受講決定通知兼振込依頼書」を開講の約1ヶ月前に事務連絡担当者様へ発送します。	
	受講者 E-mail		該当区分に○印をつけてください		1.代表者 2.役員 3.管理者 4.管理者候補					キャンセル待ち	
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要する項目に○印をつけてください。										
	入寮の有無	→	入寮日		退寮日		番です				
入寮する 入寮しない	入寮する場合	研修開始日の前日	研修開始日	~	研修終了日	研修終了日の翌日	キャンセルが発生次第、ご連絡します。				

受講者情報②	フリガナ		年齢		性別		部署		受付状況②	受講できます	
	氏名				男 女		役職			「受講決定通知兼振込依頼書」を開講の約1ヶ月前に事務連絡担当者様へ発送します。	
	受講者 E-mail		該当区分に○印をつけてください		1.代表者 2.役員 3.管理者 4.管理者候補					キャンセル待ち	
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要する項目に○印をつけてください。										
	入寮の有無	→	入寮日		退寮日		番です				
入寮する 入寮しない	入寮する場合	研修開始日の前日	研修開始日	~	研修終了日	研修終了日の翌日	キャンセルが発生次第、ご連絡します。				

- 1) 入寮希望の有無・入退寮日は、受講者本人に確認をお願いします。なお、入寮時の部屋割りをご希望に添えない場合があります。
- 2) より多くの方が受講できるように、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いたします(一部コースを除く)。2名様をこえる場合はキャンセル待ちとなります。ご理解くださいますようお願い申し上げます。
- 3) 「経営後継者研修」「経営管理者研修」の申込書は、別様式です。専用パンフレットをご請求ください。

個人情報保護について	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。
------------	---

大学校使用欄

--