

# ～リーダーになるための基本行動を身につける～ 新任管理者研修(6月)

## 研修のねらい

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なものとなります。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、管理者に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も期待され、その果たすべき責任は極めて大きいといえます。

本研修では、管理者に求められる役割について理解した上で、管理者として必要となるマネジメントの知識・スキルを学び、自身のリーダーシップ(目標)を設定し、その実現に向けたアクションプランの策定に取り組みます。

## 研修のポイント

- 新任管理者として、「管理者に求められる役割と能力」について理解を深めます。
- 日々の業務遂行上のマネジメント・スキルを実践的に学びます。
- 部下との「コミュニケーション」を深め、管理者としての自己啓発の手掛かりを掴みます。
- 自らのリーダーシップ(目標)を実現する「アクションプラン(行動計画)」をつくります。

## 研修期間

2025年  
**6/18(水)～6/20(金)**  
(3日間、21時間)

## 対象者

### 新任管理者層

- ・初めて部下を持つリーダー職を対象  
(管理者として1～2年程度の経験を積んだ者も対象とする)
- ・将来的に管理者/幹部候補として期待される者

定員 **30**名

受講料 **32,000**円(税込)

## 会場

### 中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13  
大阪国際ビルディング

月日	時間	科目	内容
6/18 水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	組織として管理者に求められる役割と能力	新任管理者として求められる内容を理解し、組織運営に求められる職務と役割を学びます。 ・ 激変する環境下の組織運営 ・ 管理者の役割 - 昭和 vs 現代 ・ 管理者が身に付けるべき能力 ・ マネジメントサイクル
	13:40-17:40	チームを円滑に運営するためのリーダーシップとコミュニケーション	チーム運営を円滑にし、組織の目標を達成に導くためのリーダーシップと部下のモチベーションを上げるコミュニケーションの方法を学びます。 ・ マネジメントとリーダーシップ ・ 現代の多様なリーダーシップ ・ 自己理解、他者(部下)理解 ・ 真のコミュニケーション力を身に付ける
6/19 木	9:30-12:30	部下の意欲・能力を引き出す「指導・育成」の手法	組織と人を活性化させる目標の設定、目標によるマネジメントの仕組みを理解します。 ・ 部下の能力を高める目標設定 ・ 目標管理制度の効果的な運用法 ・ ティーチングとコーチング ・ モチベーションの理解
	13:30-17:30	問題解決の基本	問題の本質、問題発見から問題解決までのプロセス(基本)を学びます。また、部下からの相談対応を想定して、「問題とはなにか」や問題解決の基本ステップを理解し、自部署で発生している問題を解決する糸口を見つけます。
6/20 金	9:30-12:30	自身にとって相応しいリーダーシップ(目標)の設定	客観的に自分の考え方、行動の傾向を分析し、自身のリーダーシップスタイルを把握します。そのうえで、自身にふさわしいリーダーシップ(目標)を設定し、実現に向けた「アクションプラン」を作成します。 ・ ビジョンを描く - バックキャスト/フォアキャスト ・ リーダーシップの実践 ①ゴールを示す②人を巻き込む③やる気を出す ・ 問題解決6つのステップ ・ アクションプランシート記入 ・ 自己宣言
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間 20分

## 講師紹介(敬称略)



株式会社キャラウィット  
代表取締役・中小企業診断士

### 上岡 実弥子(かみおか みやこ)

長野県伊那市生まれ。学習院大学卒業後、雪印ドール株式会社マーケティング部、株式会社日経スタッフ派遣社員等を経て、中小企業診断士取得。神奈川県横浜市で有限会社レッツを設立(取締役社長)、その後株式会社キャラウィットに組織変更(代表取締役)。SC、行政、社会福祉法人、医療機関、その他民間企業に対し、CSコンサルティング、人材育成、調査事業、経営戦略立案を行っている。「一緒に、楽しく、仕事を向上、成功させよう」がモットー。著書に「ジミベン!(ジーオー企画)」「女性のための経営がわかる本(信濃毎日新聞社)」「社内コーチング導入マニュアル(同友館)」等多数。女性有資格者として「Domani(小学館)」、「日経Smart Woman」等のインタビュー記事もある。