

～成果を上げるためのプロの仕事術～

新任管理者研修(3月)

関西校

階層別

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

2027年
3/2^火～3/4^水
(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方

定員 40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
3/2 ^火	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。 ・マネジメントとは ・マネジメントの機能 ・マネジメントサイクル ・管理者の役割 ・情報交換のポイント
	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を学びます。 ・自己の理解 ・他者（部下）の理解 ・部下の育成法 ・部下のモチベーションを上げる ・二つの組織
3/3 ^水	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、成長させる部下指導・育成の進め方を、目標によるマネジメントを踏まえて、学びます。 ・目標の意味と管理の仕方 ・部下を見据えたチームマネジメント ・報告、連絡、相談
	13:30-15:30		
	15:30-17:30	職場で発生する問題への対処法	自社、自組織での問題を抽出し、その対処法をPDCAを通して学びます。問題の解決のアプローチを確認します。 ・問題の認識 ・問題とは ・問題と考えるもの ・PDCAによる問題へのアプローチ
3/4 ^木	9:30-12:30		
	13:30-17:30	自身にとって相応しいリーダーシップ（目標）の設定	事例演習を通して、マネジメントの有り方を学びます。またリーダーが供出すべきビジョンについて理解し、作成します。 ・マネジメントにおける問題の捉え方 ・部下の能力の引き出し方 ・ビジョンの意味 ・ビジョンの作成 ・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

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



有限会社P.S.コンサルティング
代表取締役 中小企業診断士(2003年登録)

大元 相(おおもと つとむ)

1960年大阪府堺市生まれ。早稲田大学政治経済学部卒業後、大手広告代理店に入社。CMプロデューサー、メディアディレクターを経て、2004年、有限会社P.S.コンサルティングを設立。経営戦略、経営改善、売上拡大、マーケティング戦略、広告展開指導、営業強化などを専門に幅広く企業支援を手がける。同時に、企業研修の講師としても活躍し、階層別研修(新入社員、管理職研修)、問題解決、戦略策定、チームビルディング、コーチングほか幅広いテーマにおける実績を持つ。いかなるテーマでも参加型の研修スタイルを実践する方法は、実務と実践の多くの経験事例を踏まえたクリエイター仕込のユニークな語り口で、論理的かつ実感を伴ったものとして受講経験者の評価も高い。