



管理者のための マネジメント力強化セミナー

本質を捉える力を身につける

組織には存在目的があり、その目的を実現するのが管理者の役割です。そのためには、組織と仕事をやりくりするマネジメント能力が求められ、課題を設定し組織力を結集しながら成果を出していく、最適な仕事の進め方を理解することが必要です。

この研修では、マネジメントの原理原則や本質を捉える考え方（コンセプチュアルスキル）を、ケーススタディを通して具体的に学びます。

日時 令和6年10月3日(木)・4日(金) 9:30~16:30 6時間×2日間

会場 福井県中小企業産業大学校（住所・地図・連絡先は裏面参照）

受講料 33,000円（消費税込）

対象者 管理職・経営幹部

- ✓ 管理能力を磨き、組織力強化につなげたい方
- ✓ 業績を向上させるための「原理原則」を学びたい方

定員 25名

講師



せきね としかず

関根 利和 氏 株式会社コンサルティング・フェア・ブレイン 代表取締役

埼玉大学理工学部卒業。外資系自動車部品メーカー勤務を経て現職。多くの企業において、人材育成、目標管理制度、業務分析、プロジェクト支援、ネットワークの構築・運用管理等のコンサルティングを手掛ける。人材育成では、経営幹部から管理職、中堅、新人まで幅広く対象としている。豊かな経験をふまえた実践的で明快な指導には定評がある。"難しい話をわかりやすく"がモットー。

プログラム

※都合により、内容の一部が変更になる場合がございます

■ マネジメントの基本

- ・ 組織目的と管理者に期待されること
- ・ 3つの業務をマネジメントする
- ・ 目的実現のためPDCAを徹底する
- ・ コミュニケーション、モチベーションと個人の成長

■ 業績を確実にするマネジメント7原則

① 目標設定する

- ・ 組織関係者の期待とゴールを明確にする
- ・ ゴール（目的・目標）と課題を定義する
- ・ はじめに評価を考える 【ケーススタディ】

② 計画、実行する

- ・ 計画は納期から逆算する
- ・ 行動をシナリオ化する
- ・ 時間で品質とコストを定義する 【ケーススタディ】

③ 組織化する

- ・ 計画にメンバーのスキルを合わせる
- ・ 役割を分担する
- ・ 働きやすい環境をつくる 【ケーススタディ】

④ 進捗を管理する

- ・ 場面に応じたコミュニケーションをとる
- ・ 仕事の指示と受けを確実にする
- ・ 進捗をチェックする 【ケーススタディ】

⑤ コミュニケーション能力を伸ばす

- ・ 意欲が高まる職場を作る
- ・ 自律的側面を重視する
- ・ 正しい方向に動機づける 【ケーススタディ】

⑥ モチベーションを高め維持する

- ・ 部下育成を積極的に行うことで業績向上を図る
- ・ 部下への指導、育成を積極的に行う
- ・ 指導と育成で人の成長を支える【ケーススタディ】

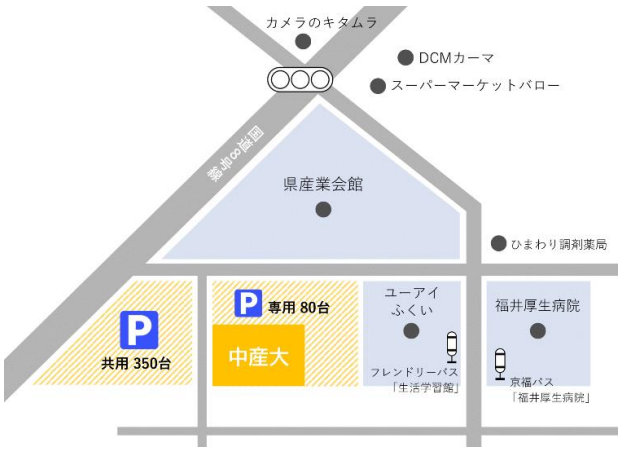
⑦ 計画的に育成する

- ・ あらゆる場面で意図的に部下の成長を促す

受講者の声

- ・ 講師の経験談や最近の話題が盛り込まれ、非常に理解しやすい。ケーススタディによる対話が多く、自分の考えを表現し他者と共感できるのが良い。
- ・ 時間配分、テンポがとても良くて、あっという間に時間がくる感覚だった。一方的な受け身の講義ではないことで時間を意識せず充実した時間が過ごせた。

<p>お問い合わせ</p> <p>中小企業産業大学校 (公益財団法人ふくい産業支援センター人材育成部) 〒918-8135 福井県福井市下六条町 16-15 TEL : 0776-41-3775 E-mail : manabi@fisc.jp</p>	<p>お申し込み</p> <p>https://www.fisc.jp/fiib/ 中産大</p> <p>HPからお申し込み 研修情報や各種補助金制度、施設貸出しについてご案内しています。</p> <p>FAX:0776-41-3729 FAX でお申し込み 下記申込書を送信してください</p>
---	---

<p>会場</p> <p>福井県中小企業産業大学校 (福井市下六条町 16-15)</p>  <p>○自動車をご利用の場合 北陸自動車道「福井 IC」より約 10 分</p> <p>○バスをご利用の場合 京福バス JR 福井駅西ロータリー5 番のりば 羽水高校線 約 15 分 「福井厚生病院」下車 徒歩 2 分 フレンドリーバス(無料) JR 福井駅東ロータリー フレンドリーバスのりば 約 15 分 「生活学習館(ユー・アイふくい)」下車 徒歩 2 分</p>	<p>受講について</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. お申込み受付から 3 営業日以内に、「受講受理書・受講料振込票」を申込責任者様宛てに郵送いたします。 2. 受講料は、開講日の 1 週間前までに指定の口座にご入金ください。 3. 開講日の 1 週間前に、「受講決定通知」を申込責任者様宛てに E-mail でお送りいたします。 4. 受講決定後にキャンセルされた場合は、受講料を返納できませんのでご注意ください。 5. 定員を超える申込みがある場合は、「キャンセル待ち」とさせていただきます。 6. やむを得ない事情により、開催を中止・延期することがございます。これらの変更が生じた場合は、速やかに申込責任者様宛てに連絡いたします。また、運営上の理由等で、事前の告知なしにプログラム内容の一部を変更する場合がございます。 7. いただいた個人情報は、研修の運営に必要な事務連絡、サービス向上のための統計データ、当大学校からの研修・施設貸出情報の案内以外の目的では使用いたしません。
---	---

研修 No.2 管理者のためのマネジメント力強化セミナー 申込書

必要事項をご記入の上、切り取らずにそのまま FAX (0776-41-3729) してください

ふりがな			男・女	所属・役職 (担当業務)	
受講者名		歳			
ふりがな			男・女	所属・役職 (担当業務)	
受講者名		歳			
ふりがな			男・女	所属・役職 (担当業務)	
受講者名		歳			
企業名				TEL	— —
所在地	〒 —			FAX	— —
業種	1. 製造業 2. 卸売業 3. 小売業 4. サービス業 5. 建設業 6. その他()				
代表者	役職	氏名			
申込責任者	所属・役職	氏名		e-mail 必ず記載してください	

※ご記入いただいた連絡先に研修案内等をお送りすることがあります