

～管理職の役割を果たすために～ マネジメント研修



●研修解決できる主な課題

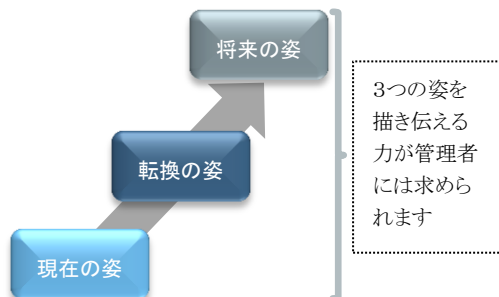
- ◇ 課長になったはよいがマネジメントの基本的な考え方が分からない。
- ◇ 課方針や課の目標達成を踏まえた業務運営が上手くできない。
- ◇ 職場に求められる課の戦略の立案方法が分からない。
- ◇ 課方針を職場メンバーに伝えるための効果的な手法を知りたい。

●マネジメント研修のご案内

研修概要

- マネジメントの基本的な考え方を理解する。
- 課を運営していくために必要な管理職としてのリーダーシップスキルを身につける。
- 管理者として求められる機能である戦略的機能を果たすための考え方とスキルを身につける。

研修の考え方



研修タイムスケジュール

	研修タイムスケジュール
9:00	講義「課長の役割とは」 講義「課長に求められるマネジメントスキル」 講義・演習「PDCA マネジメントサイクルの推進」
12:00	昼休憩
13:00	講義「経営資源の最適配分」 演習「戦略代替案の検討」 講義・演習「戦略的意思決定のポイント／職場方針・目標の設定」
17:00	まとめ

研修の特徴

- ◇ 本研修は、一方通行の講義形式ではなく、受講者一人ひとりの学習意欲を高めるために体験学習方式を取り入れています。
- ◇ 分かりやすく実践的なベーシックマネジメントモデル(9ピース)を活用するため、活性化された職場を目指すためのスキルが身につきます。
- ◇ 研修実施後、職場ですぐに役立てられるよう実際の職場の方針や目標の設定を行います。

研修の効果性

- ◇ 課長級の重要な役割であり、マネジメントの2大機能の1つである戦略的機能の発揮に必要な考え方や能力を身につけていただきます。
- ◇ また、マネジメントⅠでは、予算・経営面のマネジメント、マネジメントⅡでは、組織・人のマネジメントと課を運営していくために必要なリーダーシップの知識・技術を習得していただきます。

BLS 株式会社ピーコンサルティングサービス

お問い合わせ先 TEL: 03-6231-1670 FAX: 03-6231-1677