

リーダーのマネジメント術研修

ねらい

本研修では管理者としての基本的役割と使命を理解し、部下を適切に管理・指導するための知識やスキルを習得することで組織力UPへつなげるよう養成します。たくさんのケーススタディを通して職場で即活かせる実践型研修です。

期待・効果

- 1 周囲から求められるリーダーとしての役割と心構えがわかる
- 2 部下の仕事の管理手法を理解し目標達成に導くことが出来るようになる
- 3 信頼関係をつくるコミュニケーションスキルの習得

講師プロフィール

【講師】 打尾 貞治 (うちお さだはる) コンサルサポートハウス株式会社 代表取締役

【プロフィール】

電気設備資材販売会社にて、営業業務・資材購買・在庫管理を担いその後、中小企業診断士としてコンサルティング会社にて経営戦略、営業サポート支援、業務改善指導に携わったのち2013年に起業し、コンサルティング事業を開始。現在は、製造業を中心に経営者や経営管理者の役割指導を通じた「業務改善」を中心としたコンサルティングを実施。そのほかに、企業向け研修の講師、中小企業大学のインストラクターを務めるなど幅広く活躍している。

主な指導支援分野

生産管理、品質管理、組織マネジメント、営業販売、マーケティング、企画・価格、プロモーション

開催要項

開催日時： 令和7年 **10月21日(火)**
9:30～16:30

会場： 群馬県職業能力開発協会(群馬県技能検定場)

対象者： 管理職

定員： 50名(先着順)定員になり次第、締切りとなります。

受講料： 12,000円(税抜)(当協会会員)

18,000円(税抜)(一般)

●受講料は研修開催日の5日前(土、日、祝祭日除く)までにお振り込み下さい。お振り込みが確認できない場合は受講をお断りいたします。

●研修開催日の5日前(土、日、祝祭日除く)からの受講取消し(キャンセル)について、受講料の返還はいたしませんのでご了承下さい。

申込手続： 裏面申込書に記載の上、研修開催日の10日前までに、郵送又はFAXでお申し込み下さい。

研修開催日の3週間前になりましたら、受講票と請求書をお送りします。

その他： 昼食、飲み物は、各自ご用意下さい。

なお、申込が定員に達しない等の理由により、中止または、延期をする場合があります。

《研修会場案内図》



お問い合わせ・お申し込み先

群馬県職業能力開発協会

担当： 総務企画課

〒372-0801 伊勢崎市宮子町 1211-1

TEL：0270-23-7761

FAX：0270-21-0568

<https://www.gvada.jp/>

内容・スケジュール

※内容は多少変更することがありますのでお含みおき下さい。

午 前		午 後	
9:30	開講式 1 経営の原理原則 ・ マネジメントを考える 2 ビジネスリーダーの役割 ・ リーダーの役割 ・ リーダーに求められる5S 3 上司の補佐 ・ 上司の補佐とは ・ 上司が期待する6つのマネジメント	13:00	4 部下の管理 ・ やる気にさせる報告の受け方 ・ 部下を伸ばす「ほめ方」「叱り方」 ・ 部下をやる気にさせる4つのポイント 5 やる気スイッチ「貢献意欲」 ・ メンバーとのかかわり方 ・ コミュニケーション技術 ・ 人と組織を動かす「報連相」
12:00	昼食	16:30	閉講式

FAX 0270-21-0568 群馬県職業能力開発協会 総務企画課 あて

【A-023 リーダーのマネジメント術研修 10/21 受講申込書】

(フリガナ) 会社・団体名			当協会会員 ・一般の別	<input type="checkbox"/> 当協会会員 <input type="checkbox"/> 一般
所在地	(〒 -)		※事務局使用欄	
ご担当者		所属(部・課)		
T E L		F A X		
ご担当者 E-mail		請求書宛名	<input type="checkbox"/> 会社担当者 <input type="checkbox"/> その他 ()	
(フリガナ) 受講者氏名			所属・役職	(年齢) 性別
(フリガナ)				() 歳 男・女
(フリガナ)				() 歳 男・女
(フリガナ)				() 歳 男・女
(フリガナ)				() 歳 男・女