

管理職の本当の仕事はチームを強くすること

管理職入門セミナー(第6回)

管理職になって 成長する人 終わる人

いきなり本番を迎えた管理職のあなたが、強いチームを作り、目標を達成するための考え方や行動指針を学んでいただきます。

日時:2010年12月4日(土)9:15~17:00 /会場:高崎市総合福祉センター

講師:(有)川上労務センター[川上式賃金研究所] 所長 社労士・診断士 川上 金四郎氏

●セミナーのねらい <対象> 役員・管理職(リーダー)の皆さま※ 税理士・社会保険労務士・コンサルタントの方はご遠慮下さい。

管理職(リーダー)として、何を考えどう行動するべきなのか。できていること、いないことが1日で明白になります。管理職(リーダー)としての『人間ドック』と言えます。

一方的に講師が講義する形式ではありません。実例を踏まえた演習やグループ討議を通じて、自分自身の強みがその場で実感できる形式です。研修の翌日から、即実践が可能です。

セミナープログラム

1 管理職に期待される役割とは

- 1) 管理職の3つの任務
第一の任務:より高い業績を上げる
第二の任務:部下後輩を指導育成する
第三の任務:部や課が法律や社内規定を逸脱しないように監督する
- 2) 管理職は、仕事と人を管理し改善する
 - ① 仕事の管理とは
 - ② 仕事の改善とは
 - ③ 人の管理とは
 - ④ 人の改善とは
- 3) あなたのレベルはどの段階か?
- 4) 管理よりも「やりくり」「良い部下」は育てるもの

指針8:指揮・命令・徹底

2 【演習】出来る管理職の仕事进行分类すると

- 1) 直近1ヶ月間の業務を全て書き出す
 - 2) 緊急性と重要性であなたの仕事を分類する
- 4つのゾーンに分類してみる
- ゾーン1:火消しの仕事→緊急かつ重要な業務
- ゾーン2:投資の仕事→緊急ではないが重要な業務
- ゾーン3:つきあい仕事→緊急だが重要ではない業務
- ゾーン4:ムダな仕事→さほど緊急でも重要でもない業務
- 3) 「できる管理職」の業務の配分は
 - 4) 本来、組織を伸ばす業務の配分を考える

3 できる管理職が関心を持ち、実行を心掛けている8つの行動指針

- 指針1:理念方針の共有
- 指針2:経営への参画
- 指針3:業務の革新、生産性の向上
- 指針4:教育・指導
- 指針5:権限指導
- 指針6:部下への配慮、動機づけ
- 指針7:コミュニケーションの充実、指針

4 【演習】64の具体的な行動例であなたをチェック

- 1) 自分自身のできていること、できていないことを知る
- 2) 自分やチームを伸ばす具体的な行動を考えてみる

5 対人関係の対応力を学ぶ

- 1) 自分自身のアプローチタイプを知る
 - ① イチロータイプ
 - ② さんまタイプ
 - ③ 羽生名人タイプ
 - ④ 中村雅俊タイプ
- 2) それぞれのタイプの強みと弱点を知る
- 3) どういう風に接するとさらに相手の力を引き出せるだろうか
ロールプレイングで体感する
- 4) 自分や組織を伸ばすアプローチ手法を考えてみる

6 【部下指導】こんな時どうする? ケーススタディ

- 1) よくある4つの場面をケーススタディで考える
 - ① 一番、仕事の出来る部下がルール違反をする
 - ② なかなか成果の出ない部下への指導は
 - ③ 仕事は出来るが、報告・連絡・相談がない
 - ④ 年下の上司への対応
 - ⑤ 部下を動かすコツ モチベーションを高めるポイント
 - ⑥ 自分や組織を伸ばす部下指導方法を考えてみる

7 【まとめ】管理職とは、過去の自分を変えること

- 1) 管理職は、「原因自分論」
- 2) 決意をカタチにしてみる
明日から実行する具体的な20の「行動改善目標」を設定する
- 3) 良い習慣を身につける方法論
 - ① 読書のススメ

最後に 能力とは『〇〇』に他ならない

【前回セミナー参加者の声】

- ★管理職に対して会社が何を望み、何を期待しているのかを再確認することができました。又、ケースステディで実践的に学べたことは非常に有意義なものでした。（K 興業 技術課 課長代理 T 氏）
- ★自分自身の弱点がわかったように思います。良い習慣を身につけられるように日々努力をしていきたいと考えます。会社にとって、自分にとっても良い人生でありたいと思います。（鉄鋼業技術部長 T 氏）
- ★自分及び相手の性格分析をして、それを管理職の仕事に活かす。違う角度より考えさせられました。部下指導のケースステディの内容は参考になります。（T 社 部長 K 氏）
- ★管理職として、自覚・自信がなく、迷っている時期にセミナーに出席しました。学んだことを実践できるようにしていくと共に、自分を省みて先に進めるようにしたいと思います。「自分を変える」「習慣」とは難しいけれど、必要と痛感しました。（老人介護施設 リーダー M さん）



講師：(有)川上労務センター[川上式賃金研究所] 所長 社労士・診断士 川上金四郎 氏

社労士事務所創業 31 年。診断士暦 12 年。

得意分野は、※個別労働紛争を防ぐ就業規則等規程の作成 ※賃金診断・人事・賃金・評価制度の企画・立案 ※管理者研修・経営研修等の人材育成

<http://www.syugyoukanri.jp>

【セミナー・講演】「管理職入門セミナー」—管理職になって成長する人終わる人。「人事活性化セミナー」—社員のやる気を引き出し、人事を活性化させ、業績を上げる7つの具体策—。「個別労働紛争を解消する就業規則の見直し方」。特に、歴史上の人物を用いた研修が得意である。など多数。

- 開催日：平成 22 年 12 月 4 日(土) 9:15~17:00 (昼食休憩1時間)
- 会場：高崎総合福祉センター 第2会議室 (高崎市末広町115-1、TEL027-370-8822)
- 受講料：1 名様につき 21,000 円 (消費税・昼食代込) 2 名様から半額 10,500 円 (消費税・昼食代込)
 会員・顧問先は半額 10,500 円 (消費税・昼食代込) なお、振り込み手数料は御社でご負担願います。
- お申込方法 ※1社複数様でのご参加で、より効果があがります。

下記の受講申込書にご記入の上、このままFAXにてお知らせ下さい。折り返し、請求書をお送りいたします。お振込確認後、会場案内図・受講票等を送付させていただきます。

- 定員：15名様 (先着順) 社会保険労務士、コンサルタント、税理士の方は堅くお断り申し上げます。
- 主催・申込先 (有)川上労務センター 〒370-0036 高崎市南大類町 1366-3

FAX : 027-352-4394

お申込みは、平成 22 年 11 月 25 日までに、このままFAXにてお知らせください。

受講申込書	(第 6 回)管理職入門セミナー 管理職になって成長する人・終わる人	2010 年 12/4(土)
◆ 該当する番号を○で囲んでください 1. 会員顧問先 2. 一般		受講料 円(名様分)
会社名	TEL	— —
住所 (〒)	FAX	— —
業種・業態・扱い品	従業員 名	資本金 百万円
	氏 名	所 属 ・ 役 職 名
派遣責任者		E メールアドレス
セミナー受講者		
セミナー受講者		