

2019年度 第12期

管理職マネジメント研修

本研修は、次代を担う管理者育成の一助とすべく企画されたものです。通り一遍の管理論ではなく、オリジナルテキストを用いた講義の他、演習や討議なども交えて、現場実践に活かせる「管理実力向上」のセオリー・定石を学びます。

① 実務につながる
セオリー・定石を学ぶ

マネジメントの“ハウツー論”ありきではなく、そもそも「本質論」・「背景論」から平易に説き起こして、実務に活かせるセオリー・定石を簡明に解題します

② 部下と上司の
相互学習を促進する

各フェーズ終了後に、各受講者が「After-Task Sheet」を直属上司に提出してレビューを受けることを推奨し、対話を通じた相互学習・水平展開が促進されます

③ 気づきの共有で
社外人脈を構築する

体系的な同一カリキュラムを、合宿を含むロングランで受講することを通じて、様々な「気づき」を共有でき、受講者同士や講師との相互交流・相互啓発を契機とした社外ネットワークが構築できます

④ 「同期会」の開催

研修終了後も「同期会」での交流を継続して行います

量よりも質、効率第一主義ではなく効果が求められる中、多様化・多極化・複雑化の時代に突入しました。そのような企業環境下においても、企業目標を達成し、働く人々の意欲を高めることは経営者としての不変の責務です。今こそ、人材育成、とりわけ現場指揮において経営理念・経営方針を共有・実践し、「企業目標達成に向けたリーダーシップを発揮できる管理職」の育成が喫緊の課題となっています。

しかしながら、リーダーシップを発揮する管理職の育成は言うは易く行うは難いテーマであり、経営者共通の積年の課題であります。この課題への一つの答えとして、教育委員会では、他社の同じ目的・課題意識をもった管理職同士が言わば“他流試合”的に集って、体系的なカリキュラムを、合宿形式も取り入れながら基本から学び合い、経営・ビジネスの本質的なセオリー・基礎を習得し、それを現場実践に応用直結させるスキルにつなげることを狙った『管理職マネジメント研修』を開催いたします。部下と上司の相互学習を促すような評価的フィードバックも含め、併せて社外人脈ネットワークの構築につながる仕掛けもセットして企画されております。

次代を担う人材を育成する場として是非、ご活用ください。

研修のネライ

経営の将来を担う管理職として求められる知識を理解し実践につなげ、自身の人間性を高め、部下を育てながら組織の成果を上げることができる人材を育てます。

研修の特色

1. 管理職として必要な総合的な基礎知識を習得し、期待される役割を再認識し、人間性の向上に努め、部下の育成ができることを目指します。
2. 受講生が自社へ戻った後も継続的な学習を続けることができるような環境づくり（直属上司へ「After-Task Sheet」等を提出してレビューを受けることなど）により、研修の効果を確保してもらうことで、対話を通じた相互学習が促進されます。
3. 異業種交流の場をつくり、受講者の意見を交えながら相互啓発を図ります。また、研修で培われた社外人脈が続くように、同窓会・同士の組織を設けます。

《 研 修 日 程 》

	日 時	研 修 項 目	内 容
1	9月 9日(月) 13:30～ 10日(火) 17:00迄 (宿泊研修)	経営を見る目を養う PART1. 利益観・事業観・戦略観 PART2. 組織観・管理観 (講 話①)	・儲けの基本方程式 ・商売の基本文法 ・生き残りの進化論 ・組織・組織人の条件 ・目標必達の科学
2	10月 15日(火) 9:00～17:00	コミュニケーションスキル ～対話合意形成～	現場での改善活動を一致結束して進めていく上で必須の組織力学・対人関係スキル・ルールの基礎を学ぶ。
3	11月 19日(火) 9:00～17:00	マネジメントと組織 (経営管理各論①)	マネジメント理論の系譜・科学的管理と管理プロセス・人間関係論・近代管理論=組織論・意思決定論・高業績組織/マネジメント成功原則他
4	12月 17日(火) 9:00～17:00	マーケティングと戦略 (経営管理各論②)	マーケティング戦略・ドメイン・成長戦略・競争戦略・バランススコアカード/ベンチマーキング他
5	1月 15日(水) 9:00～17:00	リーダーシップと動機づけ (経営管理各論③)	リーダーシップ論、動機づけ論・変革のリーダーシップ、組織学習と組織変革
6	2月 14日(金) 9:00～ 15日(土) 13:00迄 (宿泊研修)	タイムマネジメントの基本と実践 ・基本セオリー編 ・実践演習編	利益直結の生産性向上を、現場において実践する上で、必須不可欠なタイムマネジメントの基本発想と、その応用演習をする。
7	3月 17日(火) 9:00～17:00	管理職の経理・財務知識	管理職として必要な経理・財務に関する実務的な知識を学び、ケースを通して理解を深める。
8	4月 14日(火) 9:00～17:00	マイ・キャリア・デザイン ～自己と部下の仕事生活の未来を創る～	これまでの仕事・生活を振り返ると共に、これからの仕事人生(キャリア)の充実を通じて、自己と部下の成長のために必要な考え方や方策を探る。
9	5月 15日(金) 9:00～ 16日(土) 13:00迄 (宿泊研修)	管理レベルを上げるには(まとめ) ～現場実態に即したワークショップ～ (講 話②)	受講者が実際に現場で直面している問題を取り上げ、その解決方向を参加者全員が自分の問題として話し合い、その解決方向を確認・共有する。
	研修終了後、 2回	同期会の開催	研修の終了後も、受講者相互の交流や啓発を自主的・継続的に行えるよう仕組みづくりをする。

研 修 の 進 め 方

- ・研修の担当講師は、研修項目ごとに代わるのではなく、講話を除き一人の講師が担当することで、講師による内容のばらつきや重複をなくすと共に、研修目的との整合性、一貫性を図るものとしております。
- ・研修の中で使用する教材・テキストは、この研修用に開発されたオリジナルです。
- ・経営学・経営管理論は学際的なものであり、実際の経営にあたっては、ヒト・組織・社会システムに関わる深い理解・洞察が必要と考えております。講義の中では、研修項目の背景にある思想・哲学・心理学・社会学・行動科学などの知見にも随時触れながら、必要に応じ、参考文献なども紹介し、受講者の深い理解を促します。
- ・研修内容も含め、受講される方々の反応をアンケートなどで確かめて参ります。また、協会事務局との検討・反省会を設け、研修の内容・レベル、進め方や考え方などについて、随時見直しをしていきたいと考えております。
- ・研修は、講義が主体になりますが、単調にならないよう、実習・グループ討議・セルフチェックを交え、受講者の関心・参加意欲を高めること、かつ、考える、考えさせる内容とし、受講者間の時間の共有・相互啓発を意識して進めて参ります。
- ・研修を通じて、受講者同士による自主的な勉強会・情報交流会の発案や、相互会社見学会あるいは同窓会組織の設立などの動きが出てくるような仕掛け・働きかけをして参ります。さらに研修で培われた社外人脈が続くよう、研修終了後も「同期会」での交流を継続して行います。
- ・受講者の意見交換の場としてのグループメールの作成のほか、研修の成果を発表する場の設定や、報告書の発行なども考えて参ります。

指導講師

(株)フォーワン 代表取締役
ヒューマックス経営考房代表
中小企業診断士・キャリアコンサルタント
経営品質協議会認定セルフアセッサ

羽田野 正博 氏

講話

北陸コカ・コーラボトリング(株) 代表取締役専務 浅野 弘昭 氏 他

受講対象者

経営幹部候補者

意欲のある管理職

開催要領

1. 開催日 2019年9月9日(月)～2020年5月16日(土)
全9回(内、宿泊研修3回)延べ12日
2. 受講料 会員 144,000円(税込) 会員外 216,000円(税込)
(テキスト・資料・全食事・宿泊費を含む)
3. 会場 **宿泊研修の会場**：インテック大山研修センター
〒930-1262
富山市東黒牧140-1 TEL 076-483-8111

日帰り研修会場：富山県経営者協会 研修室
〒930-0856 富山市牛島新町5番5号
タワー111ビル1階 TEL 076-441-9588
近隣の(有料)駐車場をご利用下さい。
詳しくは当協会にお問い合わせください。
4. 定員 24名
5. 申込締切日 2019年8月27日(火)
6. お問い合わせ・お申込み先

「受講申込書」に必要事項をご記入のうえ下記へお申込みください。

一般社団法人 富山県経営者協会 【担当：小森・有坂】

〒930-0856 富山市牛島新町5番5号

(タワー111ビル1階)

TEL 076-441-9588

FAX 076-441-9952

ホームページ：<http://www.toyama-keikyo.jp/>

電子メール：info@toyama-keikyo.jp

〔振込先〕 北陸銀行本店営業部

<普通預金>番号 2531100

口座とやまけんけいえいしやきょうかい
名義一般社団法人 富山県経営者協会

請求書を発行いたしますので、請求書が届きましたらお振込みをお願い致します。

なお、振込み手数料は貴社にてご負担下さい。

「2019年度 管理職マネジメント研修」受講申込書

(2019. 9. 9～2020. 5. 16開催・2019. 8/27〆切)

下記の通り申し込みます。

会 社 名				
住 所		〒 _____		
ご 連 絡 先	部 課		担 当 者 名	
	TEL		FAX	
	メールアドレス			

受講者氏名	ふりがな	所属部課・役職名	年齢	性別	備考

☆ホームページからお申し込みをいただくと、受付確認の返信が自動的に送られます。

なるべくホームページからのご利用をお願いいたします。

ホームページ：<http://www.toyama-keikyo.jp/> (FAX:076-441-9952 でも受け付けます。)

※申込締切後、受講票をメール送信いたします。当日、ご持参ください。

なお、アドレス登録がない場合は、FAXにて送信いたします。