 マークはオンライン対応可です。
※受講料は税込みで表示しています。

マネジメント

管理職は身につけておきたい「指示采配力」と「巻き込み力」セミナー

NEW


1日

講師/高木 奈穂(キャリアデザインネットワーク株式会社代表取締役)



開催日程 2022年 **8月3日(水)**
10:00~16:30

対象者
管理職

受講料 
一般 33,000円
地方経済総合研究所会員 29,700円

概要

管理職として自分を取り巻くステークホルダーとの関係を良好にし、上手に巻き込んで仕事の成果を出していくためのポイントと関係作りを学びます。

詳細

個人の成果だけではなく組織の成果に貢献するために上司とメンバーとの潤滑油として、組織視点で自律的に動き、周りとの“協働”していく力を習得します。また、管理職としての自分や会社を取り巻くステークホルダーとのより良い関係についても考えます。

セミナー内容

- 巻き込み力を理解
 - 巻き込み力の重要性
 - 巻き込み力が必要な場面(対内・対外)
- 自分を取り巻く環境
 - 社内での自分の立場・立ち位置を確認
 - 社外との関係を理解
- 自己認知と他者理解
 - 自分と他者との関わり方をチェック
 - 自己認知と他者理解
- 部下への指示采配と巻き込み方
 - 指示の仕方を再認識
 - 業務采配のポイント
 - 部下、後輩のタイプを見極める
 - 日常のコミュニケーション
- 他部門を巻き込む力を高める
 - 互いにメリットがある伝え方
- 社外との関係
 - 関係先との良好な関係を築く

マネジメント

組織運営の要となる管理職のマネジメント能力向上セミナー

1日

講師/三本 大輔(肥銀ビジネス教育株式会社キャリア開発部副部长)



開催日程 2022年 **9月8日(木)**
10:00~16:30
2023年 **2月2日(木)**
10:00~16:30

対象者
管理職

受講料 
一般 33,000円
地方経済総合研究所会員 29,700円

概要

管理職としての「あり方」「仕事の進め方」「現場の動かし方」を様々な観点から学びます。

詳細

管理職として仕事を全うし、成果を出すための実践的なヒントを学んでいただくことができます。ワークを交え、「組織の組み立て」や「部下育成・指導」の具体的な手法を学びます。

セミナー内容

- 管理職に求められる役割と心構え
 - 経営側が管理職に求める役割
 - 管理職としての資質
 - 管理職に必要な基礎知識
- 人と組織のマネジメント
 - 管理職自身のマネジメント
 - 部下のマネジメント
 - コミュニケーションの重要性
 - 人材育成と人事考課
 - チームビルディング
- 業務マネジメント
 - PDCAサイクルを活用した業務のマネジメント
 - 業務計画の作成と実施
 - 業務の見極め、業務分担
- リスクマネジメント
 - コンプライアンス事故を防ぐ
 - 組織のリスク対策
- 労務管理
 - 労務リスクと対処、残業削減
 - ハラスメント対策
- まとめ

ビジネススキル/ビジネスマナー

2022 新入社員フォロー&ステップアップセミナー

1日

講師/鶴田 陽子(肥銀ビジネス教育株式会社キャリア開発部インストラクター)



開催日程 2022年 **9月9日(金)**
10:00~16:30
9月22日(木)
10:00~16:30

対象者
新入社員

受講料
一般 16,500円
地方経済総合研究所会員 13,200円

概要

入社してから現在までの振り返りを行います。「仕事を進めるうえで大切なことは何か」、「自らコミュニケーションを取っていくことがいかに必要であるか」ということを、ワークを通じて主体性を持って学び、ステップアップを図ります。

詳細

- 事例研究・ゲーム等を通して自発的に気づいてもらう「参加型セミナー」です。
- 仕事の振り返りを行うことで、今後の仕事の進め方や取り組み方を見直すことが出来ます。
- ビジネスマナーの再確認を行うとともに、これまでの経験で感じたマナーの疑問や不安などにもお答えしていきます。

セミナー内容

- 入社して今日までを振り返って…(講義・ワーク)
 - 成果と失敗
 - 個人作業の内容を情報交換(ワーク)
 - 全体共有
- 職場内コミュニケーション…(ゲーム・ワーク)
 - コミュニケーション事例研究
 - コミュニケーションゲーム
 - グループ演習、ゲームの振り返り
- ビジネスマナーの振り返り…(ワーク・ロールプレイング)
 - 言葉遣い
 - 電話応対
 - 来客応対
- まとめ…(ワーク)
 - 期待に応える人材とは?

社員のやる気が出る! 人事制度構築支援

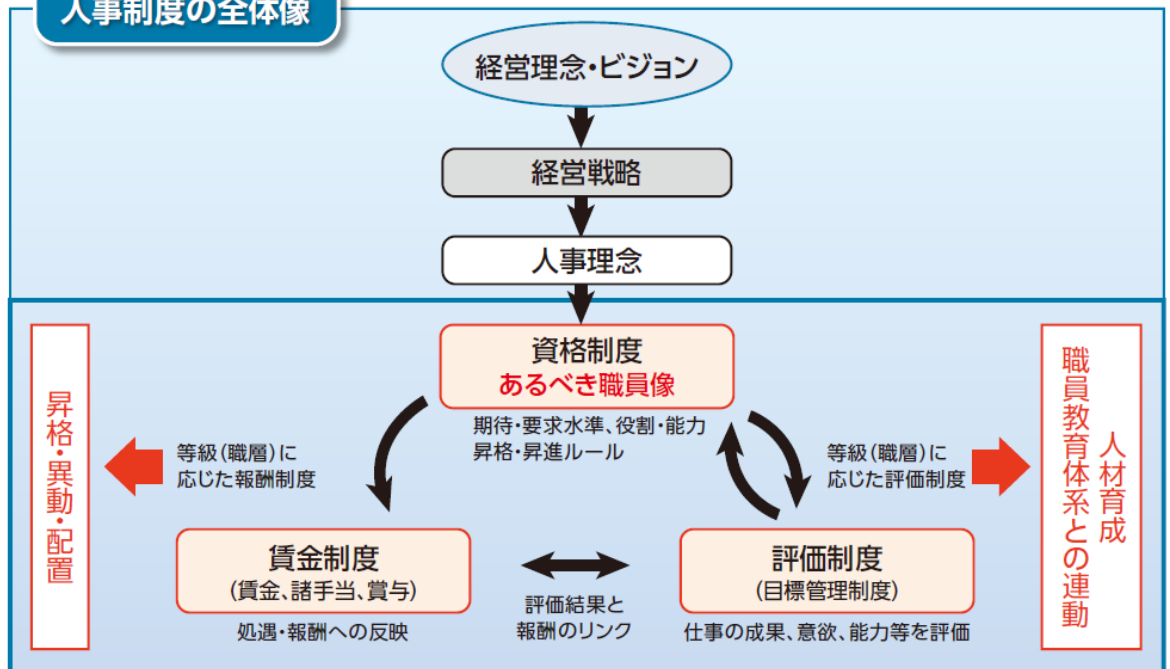
新たに社員を評価する仕組みを構築し、公正な評価と処遇の実現に取り組みたい企業様はお気軽にご相談ください。

こんなお悩みは
ございませんか?

- 昇格・昇給基準があいまいでわかりづらい!
- 人事考課が社員のやる気向上につながらない!
- 職位・職級に見合った賃金体系になっていない!

人事制度を構築して運用することの最大の目的は、「経営理念」の実現です。人事制度運用の鍵となるのはまさしくヒト(社員)であるため、社員満足度の向上を図り、離職率の低下など、社員のやる気を出させ、最大の目的である「経営理念」を実現するため、社員の意識向上・改革と行動変容に向けた人事制度構築および運用について具体的な支援を行います。

人事制度の全体像



3つのステップ

STEP 1

現状分析・基礎構想検討

- ① 現行人事制度の分析・検証 (現行制度内容・運用実態把握)
- ② 見直しの方向性・基本構想検討

STEP 2

人事制度再構築

- ① 資格制度見直し
- ② 評価制度見直し (目標管理制度を含む)
- ③ 賃金制度見直し
- ④ 人事制度諸規定見直し

STEP 3

新評価制度導入支援

- ① 人事考課研修 (制度説明・研修)

新制度導入後の
運用支援も承ります