

(会員限定)「管理・監督者研修」のご案内

主催：企画運営会議

当工業会では、「会員満足に重きを置いた工業会活動」の一環として、JEMIMA 会員企業の人材育成の一助となることを目的に、人事系教育研修プログラムを提供しております。

本研修では、会員各社の監督職および初級管理職の方(係長～課長)を対象として、管理・監督者に求められるマネジメントスキルを理解し、行動につなげるベースを作ることをゴールといたします。

会員各社の社員の人材育成に是非お役立ていただきたく、奮ってご参加くださるようお願いいたします。

【過去受講者の声】

- 講義の内容もとてもわかりやすく、グループワークでも職種の異なる方の意見を聞くことができ参考になりました。
- 他社の方々との討議は、社内研修での討議では体験できない「気づき」など効果あるものだと思います。工業会でこのような機会を設けていただいたことに感謝します。

— 記 —

日時：平成28年10月18日(火) 9:30～17:30 (9:00 受付開始)

今回の「管理・監督者研修」は、8月30日 大阪で開催の同研修と内容的にほぼ重複いたしますのでご注意ください。

会場：JEMIMA 本部 計測会館 4階会議室 東京都中央区日本橋蛸殻町 2-15-12

(最寄り駅：東京メトロ 水天宮前、又は東京メトロ・都営浅草線 人形町)

対象者：JEMIMA 会員で監督職、初級管理職の方及び新任管理・監督職の方

内容：セッションの主なテーマ

1. 管理・監督者とは
2. 業務のマネジメント
3. 部下のマネジメント
4. まとめ

※詳細は下記「管理・監督者研修」の概要をご参照ください。

※時間配分及び研修項目は変更になる場合があります。

講師：HRMジェイズ・オフィス代表、人事コンサルタント 坂田 二郎 氏

参加費：JEMIMA 会員限定 2,000 円(税込)

(当日、会場受付で現金にてお支払いください。領収書をお渡しします。)

募集人数：36名 定員になり次第締め切らせていただきます。

申込：受講者本人名で申込み願います。[参加申込はこちらから](#)

締切：平成28年9月30日(金)

問合せ：一般社団法人日本電気計測器工業会 事務局 松川宛

電話：03-3662-8185 Eメール：matukawa@jemima.or.jp

その他：研修参加者には事務局より「研修参加のご案内」および「事前課題」をお送りいたします。また、研修終了後には、「修了証書」を授与いたします。

「管理・監督者研修」の概要

【研修の目的】

多くの職場では現在、少ない戦力で大きな成果を上げることが求められ、中間管理職や監督職（課長・係長クラス）の役割がますます重要になっています。一方で、いわゆる「失われた20年」の間、社員の採用を抑制してきた結果、若い管理・監督者には部下・後輩の指導経験がほとんどない、という例も少なくありません。また、プレイングマネージャーとして、チームのマネジメントと並行して自分の業務を抱え、多忙を極める方も多数います。そこで本研修では、管理職・監督職の皆様にも求められる役割を再認識していただき、とるべき行動を整理します。その上で、成果を出し続けるチーム作りに不可欠な、人的資源の活用法の理解と習得を図ります。その結果、管理・監督者として期待される行動をとり、成果を効率よく上げられるようになることを目指します。

【研修のゴール】

管理・監督者に期待される役割を再確認します。そのうえで次の2つのマネジメントに取り組むためにとるべき行動を理解し、自部門での適正な業務分担、進捗管理や部下指導・育成の方法などを具体的に考えられるようになります。

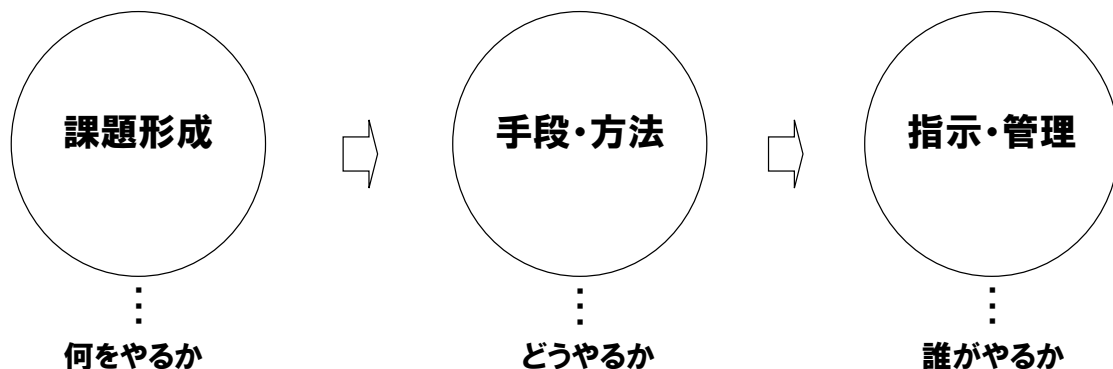
- ①業務のマネジメント…チームの役割と目標の定義、目標達成手段の選択と進捗管理
- ②部下のマネジメント…継続的に成果を出すための部下の育成、日常的な部下指導

【受講対象者】

監督職および初級管理職の方（係長～課長）を対象として想定しています。

具体的には次のような方に向いています。

- ・日々時間に追われ、マネジメントがきちんとできていないのではという不安がある
- ・管理職に昇進したばかりで、部下指導やチーム作りに苦心している
- ・係長や課長として現場を預かる者として、マネジメントの基礎を確認しなおしたい



【管理・監督者研修プログラム】

時刻	内容
9:30	1. 管理・監督者とは 【ワーク1】リーダーとしての自分を振り返る (1) リーダーの役割 (2) リーダーの行動
11:00	2. 業務のマネジメント (1) 業務のマネジメントの流れ (2) チームのミッションを考える 【ワーク2】自分の部門の役割と目標を整理する
12:00	
	休憩
13:00	(3) 問題発見と課題形成 (4) 課題をチームで共有する (5) PDCAサイクルで進捗管理する 【ワーク3】業務をPDCAサイクルで整理する
15:00	3. 部下のマネジメント (1) リーダーが行なう指導・育成のポイント 【ワーク4】自分の部門に必要な人的資源を明らかにする (2) 仕事を指導・育成につなげるには (3) 適切なフィードバック (4) 部下のタイプ別アプローチ法 【ワーク5】部下のタイプ別アプローチ法を考える（ケーススタディー） (5) 職場を活性化するコミュニケーション
17:30	4. まとめ

※時間配分及び研修項目は目安ですので、実際には変更になる場合があります。