

新任管理職研修



プレイヤーからマネージャーへ

「管理職になったが何をすれば良いのか分からない」
 「プレイヤーとしては自信はあるが、マネジメントについては不安しかない」
 「管理職に必要なスキルを知りたい」等、
 昇進が決まってから戸惑う方も多いのではないのでしょうか？
 これまで経験したことがない未知の役割は、
 知っておくことでスムーズな役割更新、業務遂行につながります。
 「プレイヤーからマネージャー」へ管理職として必要な役割、
 スキルを学んでいただきます。



ゴールイメージ

- ・管理職に求められる役割を認識する
- ・リーダーシップの意味を知り、業務に反映できる
- ・部下との関係構築、部下指導のヒントを得る

身に付くスキル

- ・リーダーシップスキル
- ・指導スキル

対象

- ・管理職に昇進した方(昇進する方)
- ・管理職の役割、行動、スキルについて学びたい方

2026年

6月25日(木) 9月9日(水)

13:30～16:30(3時間)配信

開催方法 Web配信(参加型)

受講料 13,200円(税込)

お取引企業様 10,560円

※表示価格は全て、テキスト代・消費税含む



Webからのお申込みは
こちら!

※双方向参加型のオンライン研修です。

参加には、カメラ・マイク付きのPCまたはタブレットが必要です。

内 容

1. VUCA時代に求められる上司とは
 - (1) 成果を出すために育てる3つのこと
 - (2) 多様化する部下の育て方
 - (3) リーダーシップはスキル
2. 部下との関係構築力を高める
 - (1) 本当に部下を知っている?!
 - (2) ストレスコーピング
 - (3) 捉え方の選択肢
 - (4) 相手を知るための4段階
3. 部下との対話力を高める
 - (1) 言わなくても分かる! 訳がない効果的な伝え方
 - (2) 部下が本音や意見を言えているか? 効果的な聴き方
 - (3) 成長を促すフィードバック
4. 明日からの実践に向けて

講 師 梅原 千草 (うめはら ちぐさ)氏



大学卒業後、株式会社ユニ・エス・ジェイへ新入社員第1期生として入社。開業戦略立案、運営方法策定、従業員育成、顧客満足度向上等へ取り組む。その後、従業員9,000名を超える組織の人事部にて、人事制度構築、人材育成・採用を中心に人事業務を経験。育成分野では、社内大学を立上げ、責任者として組織を運営。唯一の人事女性マネージャーとして、人材に関わる業務全般に携わる。15年間の企業勤務を経て独立、SmiLearnを設立。現在は、法人・自治体・教育機関にて、人材開発コンサルタント及び研修講師として活動中。「楽しい!」と学ぶ意欲を引き出し、主体性のある継続的な行動を実現する研修に定評があり、高いリピート率を誇っている。

お申し込み用紙

新任管理職研修

FAX 【東日本】 0120-118-081
【西日本】 0120-816-800

FAX番号は、お間違えないようお確かめください。

フリガナ		フリガナ	
受講者氏名		受講者氏名	
日程	※ご希望の日程にチェックを入れてください。 <input type="checkbox"/> 6月25日(木) <input type="checkbox"/> 9月9日(水)	日程	※ご希望の日程にチェックを入れてください。 <input type="checkbox"/> 6月25日(木) <input type="checkbox"/> 9月9日(水)
フリガナ		※ オンラインで 2名以上 ご受講の 場合	<input type="checkbox"/> 1名1端末で受講 <input type="checkbox"/> 複数名1端末で受講 <input type="checkbox"/> 受講方法未定 ※いずれかにチェックをお願いいたします。 ※受講料は、受講人数分かかります。
貴社名			
ご住所	〒 ※マンション名、ビル名、部屋番号もご記入をお願いいたします。		
フリガナ		所属/役職	
お申し込み者名	◆必ず氏名のご記入をお願いいたします。	TEL	
e-mail 必須	※携帯電話のメールアドレスの記入は、ご遠慮ください。	FAX	
ログインID	※人と仕事HPで会員登録されている方は、ご記入ください。	備考	
当セミナーをどのようにしてお知りになりましたか? <input type="checkbox"/> 弊社採用プレゼンター <input type="checkbox"/> Webでの検索 <input type="checkbox"/> 弊社Webサイト <input type="checkbox"/> メールマガジン <input type="checkbox"/> 研修会場 <input type="checkbox"/> その他()			
アイテム営業所名		アイテム担当者名	



当お申し込み用紙に必要事項を記入いただき、FAXにてお送りください。
なお、FAXでの申込受付は研修日程の1週間前までとさせていただきます。
(メールアドレスはオンライン研修受講に必須ですので必ずご記入ください。)



請求書をメールにてお送り致します。
請求書記載のお支払期日までに、銀行振込にてお支払いください。
領収証は金融機関の送金済証をもって代えさせていただきます。



オンライン研修開催の前日までに、受講ご案内のメールをお送り致します。
メールの内容に従って、オンライン研修受講の準備を進めてください。



オンライン研修開催時間にご自身のパソコンやスマートフォンで
受講をしてください。
なお、推奨環境は右記となります。

- ※お申し込みのキャンセル、受講者及び日程変更をされる場合は、開催日前日(土/日/祝日を除く)までにご連絡ください。
- ※当日キャンセルの場合には、受講料をご請求いたします。予めご了承ください。
- ※個人のお客さまは、開催日前日(土/日/祝日を除く)までに入金確認できない場合、キャンセル扱いとさせていただきます。予めご了承ください。
- ※自然災害などを理由に開催を中止する場合には、前日15時までに「お申し込み者」の方にご連絡し、受講料は全額返金いたします。ただし、交通費・宿泊費等のキャンセル料につきましては、お客さままでご負担いただきますようお願い申し上げます。
- ※実施日程等は、Webサイト(https://apj.aidem.co.jp/)からもご確認ください。
- ※最少催行人数に達しない場合は、開催を中止することもございます。予めご承知おきください。
- ※同業他社さまの受講はご遠慮頂いております。ご理解のほど宜しくお願いいたします。

【必要なもの】

カメラ・マイク付きのPCまたは
タブレット、スマートフォン
※PCを推奨しております。

【受講可能な環境】

インターネット接続一有線または
無線ブロードバンド(3G・4G・5G/LTE)

※アイテムのオンライン研修は、オンライン
会議システムZoomのミーティング機能
を利用し配信いたします。
良好な画質・音質でオンライン研修を視聴
するために、事前にお客様の端末にZoom
をダウンロードすることをお勧めしており
ます。

ご提供いただいた個人情報の取扱いについて

- ・氏名、住所、その他の個人情報は、株式会社アイテムにおいて「ご本人及び所属する企業(または機関等)への情報(セミナーや会員サービスのご案内等)発信」「アイテムの主催するセミナー・会員制度の運営」に関する目的以外には使用いたしません。
- ・上記業務のうち、発信業務の一部を業者に委託して行うことがあります。(発信に必要な最小限の情報のみ限定します。)
- ・個人情報の記入は任意ですが、ご記入いただけない場合は、サービスを適切にご提供できない場合がございますのでご了承ください。
- ・個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止等の依頼があった場合、遅滞なく対応いたします。
- これらの要請や苦情相談その他の問い合わせは、下記までお願いいたします。
株式会社アイテム コーポレート機構統括部 TEL 03-5269-8718 株式会社アイテム 個人情報保護管理者 コーポレート機構統括部 副部长