

階層別研修

初級 管理職研修

管理職なりたて社員の登竜門!

これから職場をまとめる管理職に必要なスキルとは?

管理職には、プレーヤーだったときとは異なるスキルが求められます。

本セミナーでは、管理職として将来組織をリードする人材に必要なスキルであるコミュニケーションやタイムマネジメントを学び、リーダーとしての自覚と役割意識を醸成します。



こんな方におススメします!

新任管理職として必要なスキルを身に付けたい方
チームを引っ張る存在として部下との関わり方を学びたい方

研修内容

- 管理職として今、気になっていること、悩んでいること
- 管理職に求められる役割とは?
あなたが考える「管理職」とは?
会社が求める「管理職」とは?
- 管理職に必要なコミュニケーションスキル「見る」「聴く」
「見る」
自分の価値観・相手の価値観
スタッフとの基本的な関わり方
- 「聴く」
非言語のスキル～姿勢・目線・うなずき
言語のスキル～あいづち・共感・要約・質問
- スタッフのモチベーションを上げる
- 部下指導の基本「ティーチングとコーチング」
- 管理職のための時間管理術
時間管理の本質的な狙い
重要事項と優先順位
時間の使い方の習慣を変える

会場

選べる2つの研修形態

●新宿会場

東京都新宿区新宿1-4-10 アイテム本社ビル3階
東京メトロ丸の内線「新宿御苑前」駅下車 徒歩2分
※詳しくは裏面の会場マップをご覧ください。

●オンライン受講

日時

2月17日(水)

10時～17時(6時間<休憩1時間>)

受講料

— 般 27,500円(税込)
お取引企業さま 22,000円(税込)

講師

大野 陽子(おおの ようこ)氏

株式会社ヒューマンキャリアダイナミクス代表。日本産業カウンセラー協会認定 産業カウンセラー/キャリアコンサルタント。武蔵野大学人間科学部人間科学科(臨床心理専攻)卒業後、(株)ヘネッセコーポレーション入社。総務人事部で新入社員の採用・教育、社員研修の企画・教育などを担当。その後、人材派遣会社の契約講師としてOA研修、コミュニケーション研修などを担当し、独立。現在、研修講師として、新入社員研修、中堅社員研修、リーダーシップ研修、問題解決力養成研修、コミュニケーション研修、タイムマネジメント研修、面談研修等を務める。経験に基づいた豊富な実例をベースに「難しい内容をシンプルに分かりやすく」をモットーに指導にあたっている。



AIDEM

