

# マネジメント・スキルアップセミナーのご案内

対象者

**部下を持つ管理監督者(課長、係長、班長級の方々)**

**及び管理監督者候補の方々**

定員

**30名** (福山・広島会場ともに、定員に達し次第締め切ります)

## I. 本セミナーを推奨する4つの理由

### ① 経験豊富な講師 (本部上席コンサルタント：杉江 伸一郎 氏)

平成 29 年度は全国で合計 132 回のセミナー講師を務めました。マイク不要の大声量を持ち味とし、参加者の声はしっかりと傾聴。苦労談を交えながら、笑顔で叱咤激励致します。

### ② 異業種参加型のセミナー

様々な業種・職種からの参加となるため、毎回「ワイガヤ」の情報交換が実施されます。

### ③ 実践重視型のセミナー (基本編&フォローアップ編の二日間コース)

基本編終了後に 5 ヶ月間の実践期間を置き、フォローアップ編では実践事例を検証します。

### ④ 異業種交流会の開催

フォローアップ編の閉講後、受講者相互のネットワークづくりを目的に、交流会を開催します。

## II. 会場・開催日時について

### 【第1回：基本編】

- ① 福山会場 「まなびの館ローズコム 4階」 (福山市霞町1丁目10-1)  
平成30年9月5日(水) 9:30~16:30 (開場 9:15~)
- ② 広島会場 「シンヨービル 13階 大会議室」 (広島市中区袋町3番17号)  
平成30年9月6日(木) 9:30~16:30 (開場 9:15~)

### 【第2回：フォローアップ編 (開催日と開催場所は予定です)】

- ③ 福山会場 「まなびの館ローズコム 4階」 (福山市霞町1丁目10-1)  
平成31年2月13日(水) 9:30~16:30 (開場 9:15~)
- ④ 広島会場 「シンヨービル 13階 大会議室」 (広島市中区袋町3番17号)  
平成31年2月14日(木) 9:30~16:30 (開場 9:15~)

**【異業種交流会の実施】 16:45~18:30(予定)**

## III. 受講料・お申し込み方法について

①受講料(消費税込み) お一人様 14,000円(賛助会員)、賛助会員以外は、16,000円  
(\*受講料には基本編・フォローアップ編の受講料と異業種交流会の会費を含みます)

**【申込】 「受講申込書」に記入し、FAXでお送り願います。申込締切日：8/20(月)**

お問い合わせ先：「公益財団法人 産業雇用安定センター 広島事務所」(担当：山崎 健治)

TEL 082-545-6800 **FAX 082-541-5377**

**※後日、ご担当者あてに受講者証、事前課題、受講料請求書、会場地図等をお送り致します。**

## 受講申込書

1. 「受講申込書」をFAXでお送りください。後日、ご担当者あてに受講者証、事前課題、受講料請求書、会場地図等をお送り致します。
2. 受講料はセミナー開催日の2日前までにお振り込みください。(振込手数料はご負担願います)  
なお、現金でのお取り扱いには致しておりません。領収書は原則として発行しておりません。
3. 申し込み後、キャンセルのご連絡は広島事務所宛て、速やかにお願致します。開催日の7日前までは全額を、2日前までは半額の払い戻しとさせていただきますが、開催日前日および当日の連絡につきましては、原則として受講料の払い戻しは致しませんのでご了承ください。

・・・・・・・・・・・・・・・・このまま切り離さずに送信してください・・・・・・・・・・・・・・・・

FAX 082-541-5377

公益財団法人 産業雇用安定センター 広島事務所 宛

### 【平成30年度 マネジメント・スキルアップセミナー受講申込書】

<b>希望会場</b> <small>(1・2いずれかに○をお付けください)</small>	1	福山	まなびの館 ローズコム 4階
	2	広島	シシンヨービル 13階 大会議室
<b>会社名</b>			<b>賛助会員・賛助会員以外</b> <small>(該当する方に○をお付けください)</small>
<b>所在地</b>	〒		
<b>ご担当者</b>	<b>部署・役職名</b>		<b>TEL</b>
	<b>氏名</b>		<b>FAX</b>
<b>受講者名 (フリガナ)</b>		<b>部署名</b>	<b>役職名</b>
1			
2			
3			

「受講申込書」記載の情報につきましては、当セミナーの受講者整理のために使用するほか、アンケートの実施に使用させていただくことがあります。あらかじめご了承ください。  
当センターでは、お客様の個人情報を厳重に管理しておりますので、外部に開示することは一切ございません。

# マネジメント・スキルアップセミナー（基本編）

～自分を知り、部下を知り、部下の話を聴き、部下のやる気を引き出す管理監督者に成長する～

- 開催日 平成30年9月5日(水) 平成30年9月6日(木)
- 開催場所 福山会場（まなびの館ローズコム） 広島会場（シンシヨービル）
- 対象者 部下を持つ管理監督者（課長、係長、班長級）及び管理監督者候補の方々 30名
- 講師 杉江 伸一郎 氏（公益財団法人産業雇用安定センター 上席コンサルタント）
- セミナーの目的
  - ①自分自身の行動特性を知りコミュニケーション能力を高める
  - ②部下を上手に褒め上手に叱って、部下を活かし部下を育てる
  - ③当事者意識、問題意識、改善意識を高め自ら考えて行動する
  - ④部下の話を聴き部下のやる気を引き出し問題解決につなげる
  - ⑤管理監督者のメンタルヘルスマネジメント

## 6. カリキュラム

時間	カリキュラム	内容
9:30～9:40	開講挨拶 連絡事項	
9:40～9:45	セミナーの目的・概要説明	
9:45～10:50	自分自身の行動特性を知り コミュニケーション能力を高める 【講義、個人・グループワーク】	コミュニケーションの重要性 エゴグラムで自分の行動特性を知る(個人演習) 自分の強み弱みを知りコミュニケーションに活かす 部下との良好な人間関係の構築 エゴグラムを見て感じたこと【グループワーク】
10:50～11:00		
11:00～12:00	リーダーシップを発揮し、部下 を上手に褒め上手に叱って、 部下を活かし部下を育てる 【講義・グループ討議】 【グループ別全体発表】	リーダーシップの発揮 部下のやる気を引き出す上手な褒め方 部下を成長させる上手な叱り方 自分の怒りの鎮め方 部下の上手な活かし方 「部下を上手に褒め上手に叱って、部下を活かし部 下を育てるために必要なこと」 【グループ討議】【グループ別全体発表】
12:00～13:00	昼休憩	
13:00～13:50	当事者意識、問題意識、改善 意識を高め自ら考えて行動す る【講義・グループ討議】 【グループ別全体発表】	自ら考えることの大切さ(当事者意識、問題意識) 自ら行動することの大切さ(改善意識) 「職場の改善意識を高めるために私たちができるこ と」【グループ討議】【グループ別全体発表】
13:50～14:40	部下の話を聴き、部下のやる 気を引き出して、自ら主体的 に取り組む 【講義・グループ討議】 【グループ別全体発表】	部下の悩み、不満の聴き方 部下へのラインケア(いつもと違う部下への気づき) 「部下の話を聴き部下のやる気を引き出し問題解決 につなげるために私たちができること」 【グループ討議】【グループ別全体発表】
14:40～14:50	休憩	
14:50～15:20	管理監督者のメンタルヘルス マネジメント 【講義】	メンタルヘルス不調予防の上手なセルフケア ストレスをためやすい管理監督者 ストレスとの上手なつきあい方
15:20～15:40	本日のセミナーで学んだこと 【グループワーク】	本日のセミナーで学んだこと (各グループ)気づきと決意 相互のフィードバック
15:40～16:15	本日のセミナーで学んだこと 【グループ別全体発表】	本日のセミナーで学んだこと (各グループ代表1名)
16:15～16:30	質疑応答・アンケートの記入・閉講挨拶	

※各自の事前課題

- ①自分の長所・短所として気付いていること
- ②部下とのコミュニケーションで日頃から大切にしていること
- ③職場の改善意識を高めるために日頃から行なっていること
- ④部下の悩みや部下の不満を発見するために日頃から行なっていること

# マネジメント・スキルアップセミナー（フォローアップ編）

～部下を上手に褒め部下を上手に叱り、自ら考え行動できる管理監督者に成長する～

- 開催日（予定） 平成31年2月13日(水) 平成31年2月14日(木)
- 開催場所（予定） 福山会場（まなびの館ローズコム） 広島会場（シンシヨービル）
- 対象者 部下を持つ管理監督者（課長、係長、班長級）及び管理監督者候補の方々 30名
- 講師 杉江 伸一朗 氏（公益財団法人産業雇用安定センター 上席コンサルタント）
- セミナーの目的
  - ①自分の強みを活かし弱みを改善した実践事例を振り返り、マネジメントスキルを高める
  - ②部下に対する褒め方・叱り方の実践事例を振り返り、部下の活用、部下の育成に活かす
  - ③改善意識を高めるために職場で実践したことを振り返り、自ら考える力を高める
  - ④部下の話を聴き職場の問題解決につなげた事例を振り返り、問題解決能力を高める
  - ⑤管理監督者のメンタルヘルスマネジメント 実践内容の振り返りと気づき

## 6. カリキュラム

時間	カリキュラム	内容
9:30～9:40	開講挨拶、連絡事項	
9:40～9:45	セミナーの目的・概要説明	
9:45～10:50	自分の強みを活かし弱みを改善した実践事例を振り返りマネジメントスキルを高める 【講義・グループ討議】 【グループ別全体発表】	自分の強みを活かし弱みを改善する 「自分の強みを活かし弱みを改善するために日頃のマネジメントで工夫したこと」 【グループ討議】【グループ別全体発表】
10:50～11:00	休憩	
11:00～12:00	部下に対する褒め方・叱り方の実践事例を振り返り部下の活用部下の育成に活かす 【講義・グループ討議】 【グループ別全体発表】	部下の上手な褒め方、部下の上手な叱り方 「リーダーシップを発揮し部下の上手な褒め方、部下の上手な叱り方を実践に活かすために日頃のマネジメントで工夫したこと」 【グループ討議】【グループ別全体発表】
12:00～13:00	昼休憩	
13:00～13:50	改善意識を高めるために職場で実践したことを振り返り自ら考える力を高める 【講義・グループ討議】 【グループ別全体発表】	当事者意識、問題意識、改善意識を持ち自ら考えることの大切さ 「自ら考え自ら行動するために日頃のマネジメントで工夫したこと」 【グループ討議】【グループ別全体発表】
13:50～14:40	部下の話を聴き、部下のやる気を引き出して、自ら主体的に取り組む 【講義・グループ討議】 【グループ別全体発表】	部下への傾聴、ラインケアで重視したこと 「部下の話を聴き職場の問題解決につなげるために日頃のマネジメントで工夫したこと」 【グループ討議】【グループ別全体発表】
14:40～14:50	休憩	
14:50～15:20	管理監督者のメンタルヘルスマネジメントの実践事例を振り返りセルフケアの実践を学ぶ 【グループワーク】【全体発表】	「管理監督者として自分自身の心のケアのために実践したこと」 【グループワーク】 【グループ別全体発表】
15:20～15:40	本日のセミナーで学んだこと 【グループワーク】	本日のセミナーで学んだこと (各グループ) 気づきと決意 相互のフィードバック
15:40～16:15	本日のセミナーで学んだこと 【グループ別全体発表】	本日のセミナーで学んだこと (各グループ代表1名)
16:15～16:30	質疑応答・アンケートの記入・閉講挨拶	
16:45～18:30	異業種交流会	

※各自の事前課題「基本編を受講してから5か月間を振り返って」

- ①自分の強みを活かし弱みを改善するために日頃のマネジメントで工夫したこと
- ②部下の上手な褒め方、部下の上手な叱り方を実践に活かすために日頃のマネジメントで工夫したこと
- ③自ら考え自ら行動するために日頃のマネジメントで工夫したこと
- ④部下の話を聴き職場の問題解決につなげるために日頃のマネジメントで工夫したこと
- ⑤管理・監督者として自分自身の心のケアのために実践したこと