



# 課長研修

## 【日時】

第119回	2024年	5月22日(水)・23日(木)	・	6月18日(火)・19日(水)
第120回	2024年	7月24日(水)・25日(木)	・	9月4日(水)・5日(木)
第121回	2024年	10月23日(水)・24日(木)	・	11月13日(水)・14日(木)
第122回	2025年	2月5日(水)・6日(木)	・	3月12日(水)・13日(木)
各回6時間×4日=24時間コース 各日とも10:00~17:00 4回/年				

## 【参加費】

一社あたりの年度内受講人数	会員(1名)	会員外(1名)
1~4名でご参加の場合	99,000円(税込)	104,500円(税込)
5~9名でご参加の場合	88,000円(税込)	93,500円(税込)
10名以上でご参加の場合	77,000円(税込)	82,500円(税込)

1回あたりのご参加人数は1社5名までとさせていただきます。なるべく分散してお申し込み下さい。5名以上をご希望の場合には、お申し込み前に担当までご連絡下さい。

## 【講師紹介】

### 石原 聖治 中産連 主任コンサルタント

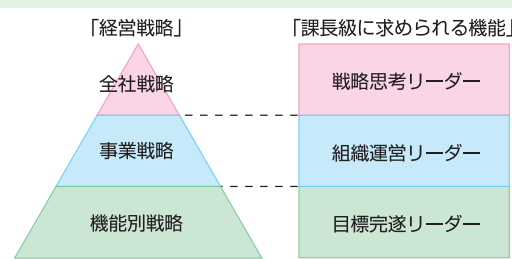
慶應義塾大学卒業後、大手輸送用機械メーカーにて人事(人事管理・教育など)や海外営業(主にアジア地域)などを経験。現在は中産連にて人事制度改善を中心としたコンサルティング、企業内研修などの指導を行っている。

### 小久保 宏樹 中産連 コンサルタント

広島大学卒業後、教育系企業にて営業、海外事業、新規事業に従事し、関連会社にて人事部や経営企画部でマネージャーを務める。2008年中産連入職。現在は、研修講師(階層別、ヒューマンスキルなど)、コンサルタントとして経営、人事、組織風土改善などの分野で指導を行っている。

## 【ねらい】

- ◆ポイント①「役割・責任・あるべき姿の基本」  
管理職としての基本を学んだ上で、必須知識を学ぶ。
- ◆ポイント②「戦略思考リーダー」  
経営者感覚を持ち、会社の利益を貢献できるリーダーになる。
- ◆ポイント③「組織運営リーダー」  
管理職として、人材評価から育成を計画的に管理できるリーダーになる。
- ◆ポイント④「目標完遂リーダー」  
組織として、目標を完遂できるように計画・実行できるリーダーになる。



## カリキュラム

### 1日目 【課長としての役割確認】

1. 課長としての役割
  - (1)なぜ管理者が必要か
  - (2)新時代の管理職の役割と必要スキル  
【演習】自己発見リストで棚卸し
  - (3)経営者の立場で考える
2. マネジメントの基礎とリーダーシップ
  - (1)マネジメントを実践する  
【演習】部下との対話ケーススタディ
  - (2)リーダーシップを発揮する
3. 部門横断の課題に取り組む  
【演習】改善指導演習
4. 知っておくべき基本知識
  - (1)労務管理  
ハラスメント、ワークライフバランスなど
  - (2)予算管理  
決算書の基礎、予算統制など

### 2日目 【戦略リーダー編】

1. 経営者感覚と戦略立案
  - (1)これまでの管理者が得意なこと、苦手なこと
  - (2)戦略策定の手順  
【演習】自社のSWOT分析
2. 新事業の創造に向けて
  - (1)マーケティングの基本
  - (2)デザイン思考で進める
3. 方針管理を実践する
  - (1)方針管理の基本  
【演習】方針管理ゲーム
  - (2)方針展開の失敗パターンとポイント

### 3日目 【育成リーダー編】

1. 人事評価の進め方
  - (1)人事評価の目的と基本手順  
【演習】人事評価ケーススタディ
  - (2)評価者が陥りやすい誤りと対策
2. 面談の進め方
  - (1)部下動機付けの原則とやる気にさせる話し方
  - (2)育成面談の進め方、基本シナリオ  
【演習】育成面談シナリオ演習
3. 部門内の教育につなげる
  - (1)スキルマップとキャリアプラン

### 4日目 【完遂リーダー編】

1. 個人目標をフォロー、推進する
  - (1)目標管理と目標面談
  - (2)セルフチェックを行う  
【演習】目標指導ケーススタディ
2. 業務効率化を進める
  - (1)業務効率化の手順と着眼点
  - (2)効率化の取り組み事例  
【討議】自部門の減らしたい・充実したい業務の抽出
3. 部門内の教育を推進する
  - (1)OJTを実践する  
【演習】OJTゲーム
  - (2)重点的、計画的にOJTをすすめる

# 会場のご案内

## 中産連ビル セミナールーム

〒461-8580

名古屋市東区白壁三丁目12-13(中産連ビル)

### 【最寄り駅】名古屋駅より

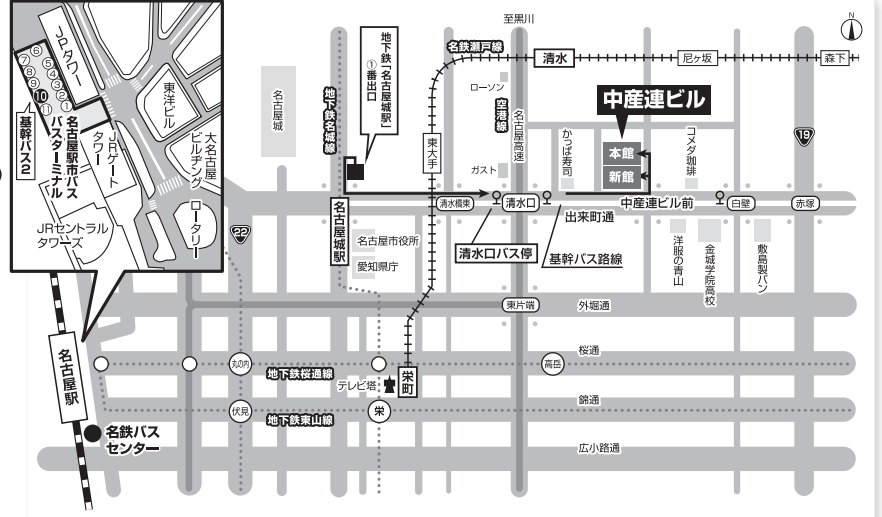
- 市バス(JRゲートタワーおよびJPタワー1F):基幹バス2(10番のりば)  
「猪高車庫」行き→「清水口」(約25分)下車徒歩5分
- 名鉄バス(名鉄バスセンター3F):基幹バス(4番のりば)  
「栄・市役所」経由「三軒家」「藤ヶ丘」ほか→「清水口」(約35分)下車徒歩5分

### 【最寄り駅】栄より

- 市バス:基幹バス2(オアシス バスターミナル3番のりば)  
「引山」「四軒家」行き→「清水口」(約15分)下車徒歩5分

### 【その他最寄り駅】

- 名古屋営地下鉄名城線・名古屋城駅より徒歩15分
- 名鉄瀬戸線・清水駅より徒歩7分



〒461-8580 名古屋市東区白壁三丁目12-13(中産連ビル) TEL(052)931-3181 FAX(052)931-5198

## 課長研修 ご参加要項・申込書

申込方法	<p>① 下記申込書に必要事項を記入の上、切り取らずにファックスにてお送りください。 ・中産連ホームページの各セミナー詳細からもお申込み可能です。(https://www.chusanren.or.jp) 申込みが完了しますと、申込責任者のメールアドレスに「申込完了メール」が届きます。</p> <p>②受講票と請求書を開催日の約2～3週間前に申込責任者宛へ郵送します。 ※コンサルタント及び教育機関の方のお申し込みはお断りしております。ご了承ください。</p>
キャンセルについて	<p>お客様のご都合によりキャンセルされる場合には、以下のキャンセル料を申し受けます。 開催日の前日(土日祝日を除く)・当日・・・・・・・・・・受講料の100%</p>
申込み・問合せ先	<p>一般社団法人中部産業連盟 マネジメント研修部 江口 〒461-8580 名古屋市東区白壁3-12-13 TEL052-931-9826 FAX0120-342-340 e-mail: seminar@chusanren.or.jp</p>

回	日程	参加者 所属部課・役職名	氏名(フリガナ)

会社名 〒 _____	年 月 日 申込責任者 所属部課・役職名 _____
所在地 _____	申込責任者氏名 _____
TEL (            )            -            _____	E-mail アドレス _____
FAX (            )            -            _____	中産連      会員 ・ 会員外 (○印をお付けください)

今回ご記入いただく個人情報は、セミナー等の運営・情報提供(郵便、メール、FAX等)においてのみ使用致します。  
 詳細は当連盟HP(http://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html)をご覧ください。同意のうえ、ご協力をお願い致します。  
 関連情報が不要の場合には右記にレ点のご記入をお願い致します。  セミナーなどの関連情報の案内を希望しない



FAX 0120-342-340

マネジメント研修部 江口 行

セミナーNo.0203