

「管理者・リーダー養成研修」開催のご案内

(組織マネジメント編) ～人を育て、組織を動かすリーダーになる～

(課題解決思考編) ～部門リーダーが身につけておくべき「課題解決のコツ」～

今般、協会主催にて表題研修を開催いたします。

本研修は、組織マネジメント編(11/7(月))と課題解決思考編(12/6(火))の各1日開催です。

組織マネジメント編では、継続的に業績を上げられる会社の要件を学び、自社をその方向へと向かわせるために、管理者・リーダーが組織や部下をどうマネジメントしたらよいか、その手法やコツ、リーダーとしての働きかけ方、判断の仕方を習得し、組織マネジメント力を向上させます。

課題解決思考編では、経営環境が激変する中で求められるリーダーの要件に触れながら、部門・チームにおける課題(目標)の的確な設定、また、その実現方策を具体的な計画に落とし込んで実行・管理していくための思考能力、判断能力を身につけます。

両研修共、自社や組織を活性化させる方法が学べると同時に、自身の仕事に対する意識の整理・見直し、モチベーションアップにもなる講師のたぐいまれな講義の質、経験談、知見、アドバイス内容が良質であることが本研修の特徴です。今回、協会主催研修として特別料金にて開催いたしますので、ぜひこの機会に管理者およびリーダー皆さまのスキルアップとしてお役立てください。

記

- ◆対象：
 - ・将来の管理職としてステップアップしたい方
 - ・初級管理者(主任・係長レベル)やリーダー、およびその候補者
 - ※入社年数、役職の制限はございませんが、現在入社10年前後、主任・係長レベルの方(今後管理職になる方)を想定しております。
 - ※MISA 会員/非会員、業界や業種・部門等は問いません。
- ◆日時： 組織マネジメント編：平成28年11月7日(月) 9:30~17:30
課題解決思考編：平成28年12月6日(火) 9:30~17:30
★どちらか1日のみ参加も可
- ◆会場： NAViS 研修室 アクセス：<http://www.navis.co.jp/about/access.html>
- ◆定員： 各コース20名
- ◆受講料： 各コース MISA 会員：16,200円/一般：21,600円(税・テキスト代込み)
※各コースの申込締切後、事務局よりコースごとに受講料振込みのご案内を致しますので、案内に従い指定口座へお振込みください。
- ◆申込先： MISA 事務局 Web 申込：<http://www.misa.or.jp/?p=7974>
TEL：022-217-3023 FAX：022-217-3055 E-mail：misa@misa.or.jp
(Web 申込フォーム、または申込書を E-mail、FAX でお送りください。)
- ◆申込締切： 別紙の研修内容をご覧ください。
- ◆問合せ先： 研修内容及び会場等のお問い合わせは下記までお願い致します。
NAViS((株) 仙台ソフトウェアセンター) 及川公司 (MISA 人財育成委員会)
E-mail：seminar@navis.co.jp TEL: 022-298-3709

※研修内容については、次ページからの資料をご参照ください。

管理者・リーダー養成研修（組織マネジメント編）

～人を育て、組織を動かすリーダーになる～

日時：平成28年11月7日（月） 9:30～17:30

継続的に業績を上げられる会社の要件を学び、自社をその方向へと向かわせるために、管理者・リーダーが組織や部下をどうマネジメントしたらよいか、その手法やマネジメントのコツ、リーダーとしての働きかけ方、判断の仕方を習得し、管理者・リーダーの組織マネジメント力を向上させます。

日 程	平成28年11月7日（月）（1日間） 9:30～17:30
対 象	<ul style="list-style-type: none"> ・将来の管理職としてステップアップしたい方 ・初級管理者（主任、係長レベル）やリーダー、およびその候補者 <p>※入社年数、役職の制限はございませんが、現在入社10年前後、主任、係長レベルの方（今後管理職になる方）を想定しております。</p> <p>※MISA 会員／非会員、業界や業種、部門等は問いません。</p>
カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 景気に関係なく業績の良い会社の要件 <ul style="list-style-type: none"> ・業績の良い会社の特徴 ・顧客の高い次元のニーズを自社商品で満たす ・会社発展の条件 ・自社は顧客にどのような付加価値を提供するのか ・顧客は創るもの ◆ 組織を動かせるリーダーの要件 <ul style="list-style-type: none"> ・仕事とは、を見直す ・自分を取り巻く人に対して ・あるべきリーダー像 ・自分は仕事を通じて何を実現したいのか？【演習】 ◆ リーダーと組織 <ul style="list-style-type: none"> ・管理者の役割 ・経営者から見た管理者に期待される姿 ・組織の発展段階による運営論理の差異 ・自分が目指すリーダーの姿【演習】 ◆ プロジェクトマネジメントとポイント <ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトマネジメントとは ・プロジェクトマネジメントのステップ ・プロジェクトマネジメントのフォーマット ・自分プロジェクトを考える【演習】 ◆ 組織を戦略的思考に導き、担当者を動かす <ul style="list-style-type: none"> ・担当者を動かすための基礎知識、行動 ・相手の真意を聞きとる技術（積極的傾聴法） ◆ 部下のモチベーションを高める方法 <ul style="list-style-type: none"> ・部下の導き方 ・モチベーションの構造 ・ハズバークの「動機付け要因」「衛生要因」 ・部下のモチベーションを高めるには ・部下の行動力アップのためのサイクル ・効果的な指示の仕方（上司、リーダーによる4種類の指示） ・「承認」、「誉める」を効果的に使う ・モチベーションを維持する方法 ・モチベーション維持のための質問（チームや職場を変える質問） ・自分のモチベーションを高めるために、言葉の使い方に注意する
申込締切	10月28日（金） ※但し、定員（20名）になり次第締め切り

※研修の進捗や受講予定者の状況等により、内容や時間配分等を変更する場合がございますので、予めご了承ください。

<組織マネジメント編>



講師プロフィール（組織マネジメント編）

尾田 友志（おだ ゆうじ）

マネジメントテクノロジーズ, LLC 代表
株式会社アイロムホールディングス 監査役

日系コンサルタント会社コンサルタント、青山監査法人（現：あらた監査法人）/プライスウォーターハウス シニアマネージャー、日本マンパワーバリューマネージャー養成講座 主任講師、中央青山監査法人/PricewaterhouseCoopers ディレクターを経て、現職。

経営工学（統計・オペレーションズリサーチ）、財務・管理会計を専門とし、企業の業績向上・企業価値の向上を主テーマに、主に中期経営計画策定、新規事業計画とフィージビリティスタディ、マーケティング/セールスマネジメント、企業価値/株主価値などのコンサルティング、システム化計画策定、社員教育に携わる。

これまで、100社以上に及ぶ業務改善と再生に関与。

◆主な著書：

図解・企業再生のプロが教えるビジネス力速習セミナー（1）事業計画（講談社 BIZ）

図解・企業再生のプロが教えるビジネス力速習セミナー（2）企業価値経営（講談社 BIZ）

図解・企業再生のプロが教えるビジネス力速習セミナー（3）

「M&A」のすべて—交渉から統合<100日プラン>までの完全ガイド（講談社 BIZ）

バリューマネージャー養成講座（日本マンパワー：編著）

意思決定のための情報資源活用～経営・顧客・生産・営業データ活用と意思決定資料作成～（情報処理振興事業協会：共著）

社長・幹部が自分でする営業力強化（ダイヤモンド社：共著） ほか多数。



管理者・リーダー養成研修（課題解決思考編）

～部門リーダーが身につけておくべき「課題解決のコツ」～

日時：平成28年12月6日（火） 9：30～17：30

経営環境が激変する中で求められるリーダーの要件に触れながら、部門・チームにおける課題（目標）の的確な設定、また、その実現方策を具体的な計画に落とし込んで実行・管理していくための思考能力、判断能力を身につけます。

日 程	平成28年12月6日（火）（1日間） 9：30～17：30
対 象	<ul style="list-style-type: none"> ・将来の管理職としてステップアップしたい方 ・初級管理者（主任、係長レベル）やリーダー、およびその候補者 <p>※入社年数、役職の制限はございませんが、現在入社10年前後、主任、係長レベルの方（今後管理職になる方）を想定しております。</p> <p>※MISA 会員／非会員、業界や業種、部門等は問いません。</p>
カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ◆ リーダー（管理者）とは <ul style="list-style-type: none"> ・リーダー（管理者）に求められること ・リーダー（管理者）の役割 <ul style="list-style-type: none"> －自部門の課題・目標の理解、計画の策定、部下の育成、上司との連携 ・リーダー（管理者）として求められる基本的な能力 ◆ 経営環境の変革期に求められるリーダー（管理者）の要件 <ul style="list-style-type: none"> ・経営環境の変化の確認 ・経営環境が変化する中でリーダー（管理者）として特に留意すべきこと ◆ 経営環境の変革期を勝ち抜く企業の要件 <ul style="list-style-type: none"> ・強い、よい企業とは ・ビジネスモデルを構築する上での考え方 <ul style="list-style-type: none"> －「売れる商品・サービス」づくり －変化への迅速な対応 －経営者の思いの可視化 ・経営革新計画の考え方 ◆ 部門、チームにおけるマネジメント <ul style="list-style-type: none"> ・計画から統制（管理）の手順と考え方 <ul style="list-style-type: none"> －部門、チームの課題の設定 －計画の立案 －重要事項の管理目標の設定 －統制（管理） ・日常の管理におけるポイント ・計画立案および管理上の留意事項 <ul style="list-style-type: none"> －スピーディーな意思決定の要件 －計画立案、管理指標の明確化 ◆ 経営環境の変革期のリーダー（管理者）として身につけておくべき「課題解決のコツ」 <ul style="list-style-type: none"> ・課題とは～課題の認識がポイント～ ・課題解決の手順 ◆ 課題解決の実践【グループ演習、個人演習】 <ul style="list-style-type: none"> ・課題整理（各自提起の課題の理解（共通認識）と整理） ・課題関連図 ・重要課題の設定 ・個人の課題整理 ◆ リーダー（管理者）として、今後関心を持ってほしいこと
申込締切	11月22日（火） ※但し、定員（20名）になり次第締め切り

※研修の進捗や受講予定者の状況等により、内容や時間配分等を変更する場合がございますので、予めご了承ください。

<課題解決思考編>



講師プロフィール（課題解決思考編）

高島 利尚（たかしま としなお）

TMI 主宰・経営コンサルタント

中小企業診断士、IT コーディネータ、地域活性化伝道師（内閣府）

<http://www.tmi.jpn.com/member/takashima>

電気通信大学卒業（1966. 4）

ハマゴムエイコム（株）取締役社長室長を経て、現在、経営コンサルタント・TMI 主宰。

寒川町地域経済コンシェルジュ、（一社）クラウドサービス推進機構副理事長、（内閣府）地域活性化伝道師、NPO たま産業支援センター副理事長、（一社）先端技術産業戦略推進機構監事、（株）キャンパスクリエイト監査役、IT マネジメントサポート協同組合理事・相談役、（一社）東京都中小企業診断士協会顧問、（一社）世界貿易センター東京幹事、『攻めの IT 経営』中小企業百選選定委員、（都立）城東職業能力開発連絡協議会会長 など

全国中小企業団体中央会、情報処理推進機構等：各種委員等
経営情報学会・中小企業 IT 経営研究部会主査



◆主な得意分野

- ・経営戦略策定支援（経営革新含む）
- ・情報化推進支援（情報戦略策定支援含む）
- ・地域資源活用プログラム、農商工連携の事業化支援
- ・経営管理者の教育、訓練
- ・情報化人材の育成
- ・事業承継支援
- ・新規創業者支援 など

◆主な著書

- ・「中小企業の IT 経営論」（同友館・共著）
- ・「中小企業の経営革新ノウハウ」（同友館・編著）
- ・「創業・新事業展開とビジネスプラン作成支援」（中小企業診断協会編・共著）
- ・「IT ソリューション」（同友館・編著）
- ・「情報通信活用事典」（産業調査会：編集委員）
- ・「未来型オフィス構想」（同友館・編著） その他多数

「管理者・リーダー養成研修」 (組織マネジメント編・課題解決思考編) 申込書

開催日：(組織マネジメント編) 平成 28 年 11 月 7 日 (月)
(課題解決思考編) 平成 28 年 12 月 6 日 (火)

会 社 名 _____
住 所 〒 _____
申込窓口担当者 _____
担当者所属・役職 _____
Tel. _____
E-mail. _____

参 加 者 欄					
氏 名	所 属	役 職	経 験 年 数	コース (○記入)	
				組 織 マ ネ ジ メ ン ト	課 題 解 決 思 考
(特記事項・要望など)					

<注意事項>

- ・ 1 日 の 申 込 み、2 日 間 の 申 込 み が 選 択 で き ま す が、必 ず 各 参 加 者 す べ て に つ い て 選 択 し て く だ さ い。
- ・ 研 修 運 営 に お い て 参 考 に し ま す の で、参 加 者 の 所 属 ・ 役 職、経 験 年 数 も 必 ず ご 記 入 く だ さ い。
※経験年数は、社会人経験年数のおおよそを記入してください。
- ・ 請 求 書 送 付 の 宛 先 ・ 住 所 が 申 込 担 当 者 と 異 な る 場 合 は 特 記 事 項 ・ 要 望 欄 に て お 知 ら せ く だ さ い。
- ・ 申 込 書 記 載 の 個 人 情 報 は MISA 個 人 情 報 保 護 規 定 に 基 づ き 運 用 い た し ま す。本 研 修 受 講 以 外 の 目 的 に 使 用 す る こ と は あ り ま せ ン。