

職場のリーダーに 求められる リーダーシップ講座

チームを動かし、成果につなげる
“現場型リーダー力”を習得

職場の生産性を向上するために必要となる各種経営組織や形態に対応できる管理機能や職位に応じた組織を統率するための能力を理解し、職場のチームワークを牽引できる能力を習得する。



受講料 **3,300**円(税込)

コース名：職場のリーダーに求められる統率力の向上

四日市会場

7月8日(水)

時間 9:30 ~ 16:30

申込締切 6月15日(月)

会場 ポリテクセンター三重
四日市市西日野町 4691 (駐車場無料)

講師紹介

株式会社インソース
池山 恭弘氏

接客が重要視される職場での実務経験の豊富さや管理職経験から発揮されるリーダーシップで、受講者へ「具体的な心情理解を表す行動」を示唆できる講師。人当たりがよく、説明がわかりやすいと好評。



基本項目	主な内容
1 組織の管理	1. リーダーとは何かを理解する (1) 多面的に考えるリーダーの仕事～立場を変えて考える ワーク 「上司」「部下」それぞれの立場で、リーダーに望むことを考える (2) 求められる立場と役割 ～3つのポジション (3) リーダーとしての行動原則 ①親切と自律②観察と決定③育成と団結 2. 求められるリーダー像とは (1) 近年求められるリーダー像～リーダーシップの変遷 (2) リーダーシップを考える (3) リーダーシップの4類型～様々なリーダーを知る ワーク 自分の目指すリーダー像と強化したいスキルを考える
2 職場の生産性と統率力	3. リーダーとしての「仕事力」 (1) 仕事の管理の仕方 ～PDCAサイクルとは ワーク 普段の仕事において行っている管理方法や工夫などを共有し、意見交換する (2) 計画を立てて、実行する (3) 振り返り、改善を行う (4) 職場のルールを決める ワーク 自部署で必要なルールを洗い出して決める
3 職場の情報伝達	4. リーダーに求められるコミュニケーションスキル (1) 理想のコミュニケーションとは何か ワーク 自分の成長を支援してくれた上司が、自分にしてくれたことを考える (2) リーダーはメンバーのスキルの底上げをする役割 (3) コミュニケーションの土壌を作るひと工夫 (4) リーダーとして観察すること (5) メンバーを成長させるほめ方・指摘のしかた ケーススタディ 仕事がうまくいっていないメンバーを指導する (6) 部下・後輩に動いてもらうコミュニケーション (7) チームワークを強化するための取り組み 5. 自己改善計画の立案 ワーク 研修をふまえ、改善したいことを整理して、自身の変革プランを立てる

お問い合わせ

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構三重支部



ポリテクセンター三重 生産性向上人材育成支援センター

〒510-0943 四日市市西日野町 4691 TEL 059-321-5495

ポリテク三重 生産性 検索





お申し込みはこちらへ。(誤送信にお気をつけください。)

FAX 059-322-2890ポリテクセンター三重
D / 受付

申込書を受理した場合、折り返しお電話を差し上げています。3 営業日以内に連絡がない場合は必ずお問い合わせください。

生産性向上支援訓練オープンコース受講申込書

コース番号	007	開講日	7月8日(水)	
コース名	職場のリーダーに求められる統率力の向上			
ふりがな		TEL	-	-
企業名		FAX	-	-
所在地	〒 -			
企業規模	該当に <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1~29人 <input type="checkbox"/> ~99人 <input type="checkbox"/> ~299人 <input type="checkbox"/> ~499人 <input type="checkbox"/> ~999人 <input type="checkbox"/> 1000人~		
産業分類	以下の20種のうち該当するものを1つ選んでください。 A 農業、林業 B 漁業 C 鉱業、採石業、砂利採取業 D 建設業 E 製造業 F 電気・ガス・熱供給・水道業 G 情報通信業 H 運輸業、郵便業 I 卸売業、小売業 J 金融業、保険業 K 不動産業、物品賃貸業 L 学術研究、専門・技術サービス業 M 宿泊業、飲食サービス業 N 生活関連サービス業、娯楽業 O 教育、学習支援業 P 医療、福祉 Q 複合サービス事業 R サービス業 S 公務 T 分類不能の産業			
申込担当者	ふりがな			部署・役職
	氏名			
		性別 ※1	生年月日	就業状況 該当に <input checked="" type="checkbox"/> ※2
受講者	ふりがな			<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
	氏名			
受講者	ふりがな			<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
	氏名			
受講者	ふりがな			<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
	氏名			
本訓練を知ったきっかけをお聞かせください。 <input type="checkbox"/> ①ポリテクセンターからの紹介 <input type="checkbox"/> ②訓練の案内リーフレット(受け取られた場所)) <input type="checkbox"/> ③ホームページ <input type="checkbox"/> ④事業主団体からの紹介 <input type="checkbox"/> ⑤他の機関からの紹介(機関名:) <input type="checkbox"/> ⑥従業員からの要望 <input type="checkbox"/> ⑦その他(具体的にお聞かせください。))				

※1 性別の記入は任意としています。未記入でも受講は可能です。

※2 受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

【注意事項】

- 個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による申込みに限ります。
- 実施機関(訓練実施を担当する企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- このコースの定員は20名です。1企業あたり6名以上で申込みされた場合は、オーダーコースをご案内させて頂く事があります。
- 応募締切時点の応募者が6名を下回る場合は、コースを中止させて頂くことがありますので、あらかじめご了承ください。
- 応募締切日(=キャンセル期限)を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきます。
- 受講料の振込期限は受講日の1週間前(休日の場合はその直前の営業日)です。

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。
- ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等)、当センターで実施する訓練の情報提供及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。