

管理者のための仕事の進め方セミナー

楽しく成果をあげる仕事の極意

技術力と仕事
力を高めたい
管理者必須

中堅社員、管理者向け 1日コース

2020年 7月15日(水)

9時～17時(昼休憩1時間)

ねらい » 組織の管理者として成果を着実にあげるために必要な仕事の取組み姿勢と実践方法を習得する。

対象 » 中堅社員、管理者、チームワークやマネージメントを学びたい方など

募集人数 » 30名

受講料 » 6,000円 (テキスト代込み)

会場 » 広島県鑄物会館ビル (広島市西区横川新町 8-25)

主催 » 特定非営利活動法人 ATAC ひろしま

後援 » 広島市

広島信用金庫

本セミナーの狙い

ビジネスにとって成果をあげることが大切であることは言うまでもありませんが、「成果をあげる人とあげない人の差は才能ではない。いくつかの習慣的な姿勢と、基礎的な方法を身につけているかどうかの問題である。」とP・ドラッカーは言っています。

本研修では、楽しくあるいは少なくとも面白く仕事を進め、大きな成果を着実にあげてゆくために必要な、7つの仕事の作法・極意を学びます。

講師： 徳島 孝成

マツダ出身/ 自動車用エンジン設計・実験・開発企画・原価管理などに携わる
マツダ E&T 役員出向/ 経営事業計画・人材育成など

トーヨーエイテック技監として自動車部品事業の技術指導・人材育成に従事

1 セミナーの狙い：面白く仕事ができる状態を作る

- ・ 狙いどおりに物事や人が動く
- ・ 効率的で手戻りがない
- ・ 狙いの成果がでる
- ・ 自分、部下、チームが成長する

2 セミナーの内容

- (1) 目標管理を組織活動の前提とする
- (2) 仕事とは改善である
- (3) チームワークが仕事の基本となる
 - ・ 報告/連絡/相談
 - ・ リーダシップ
- (4) 時間管理を改革する
 - ・ 会議
 - ・ 自律/タイムシェアリング/休暇
- (5) 目的志向で優先順位をつける
- (6) 効率的に迅速かつ適切な意思決定をする
 - ・ デシジョンマトリックス
 - ・ 仮説/検証
- (7) 情報を大切に 見える化しよう
 - ・ ベンチマーキング
 - ・ ワークフローチャート
 - ・ プレゼンテーション

