

主任・係長向け 社内研修

大阪商工会議所 会員限定

4時間 220,000円 6時間 275,000円

主任・係長の役割や責任について理解する！

今後の変わりゆく時代環境の中で、チーム運営並びに実務の要となる主任・係長クラスの方々に、チームリーダーとして、豊富な事例やグループ演習を通じて、マネジメントの方法や、信頼関係を作るコミュニケーションを身につけていただきます。

目的	<ul style="list-style-type: none"> ● 主任・係長の役割や責任について理解する ● 上司・後輩との関わり方のポイントをつかむ ● 「聴く」「質問する」「褒める」「叱る」スキルの具体的な方法を身につける ● 組織の実行力を高める仕事の進め方を理解する
対象	中堅社員（主任・係長など）
価格	<p>● 4時間 ￥220,000（税込） ● 6時間 ￥275,000（税込）</p> <p>※料金は人数・開催時間等で変動いたします。</p> <p>条件： ● 受講者25名以下 ● 平日開催 ● 大阪府内開催 ● 集合研修</p>

1. 主任・係長の役割・責任とは何か？

2. 組織リーダーに求められる立居振舞とは何か？

- ・自らが組織に与える影響を理解する
- ・自らの受け止め方の癖を理解する（ドライバー分析）

3. 後輩の性格・状況に合わせた後輩育成方法

- ・交流分析 エゴグラム
- ・自身、上司、後輩の性格を理解し、マネジメントスタイルを理解する
- ・「教える」「認める」「任せる」そのタイミングとポイント

4. 信頼関係を作るコミュニケーション

- ・コミュニケーションの本質
- ・傾聴のポイント
- ・ほめる、叱るスキル強化

5. まとめ（受講者様自身の研修での気づき）

時間配分は相談可



受講者の声

- 社内コミュニケーションの大切さがわかった
- 今後入社する人への接し方、指導等に役立てたい
- 自己分析が良かった。客観的に自分の特徴等を知ることができ、今後の業務に役立つと思った。