

VIC-CLUB新テーマ！



マネジャーのための 報・連・相マネジメントセミナー

皆が「報・連・相」を
してくれなくて困る！

どうしたら
うまくいくのかな？



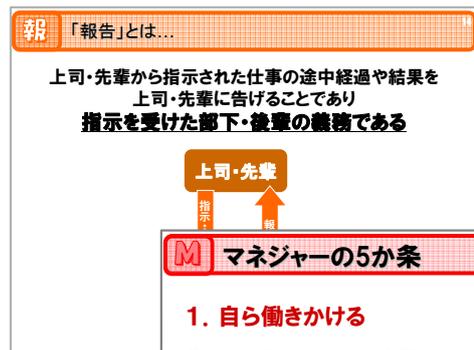
「報・連・相」をマネジメントする！

マネジメントとは、「メンバーを通じて成果を上げること」であり、組織力を高め、高い成果を出すためには、「報・連・相」が不可欠です。

そのためにはマネジャー自身が「報・連・相」について正しい知識を持って部下を指導し、徹底させていく必要があります。

しかし、実際にはマネジャー自身が正しい「報・連・相」のやり方を知らないことが多いのが実態です。そんな職場で部下に「きちんと『報・連・相』をしろ」と言っても、部下は「報・連・相」を正しくできません。

本セミナーでは、上司であるマネジャー自身が「報・連・相」の基本を正しく学ぶとともに、日常の仕事の中で部下に「報・連・相」を徹底させていくためのマネジメントを習得します。



- M** マネジャーの5か条
1. 自ら働きかける
 2. よく聴く・最後まで聴く
 3. 何度でも言う・繰り返し言う
 4. よい行動をほめる・小さな成果をほめる
 5. 怒らない

セミナー詳細

【目的】 「報・連・相」の基本知識を学び、部下に「報・連・相」を徹底させていく上でのマネジメントのポイントを習得する。

【対象】 管理職(マネジャー)

【日時】 2013年6月28日(金) 13:00~17:30

【場所】 弊社大手町セミナールーム

【費用】 20,000円/名

※ 1社からの参加人数は3名までとさせていただきます。

※VIC-CLUB会員の方は、通常のお申込方法でもお申込いただけます。

プログラム

セッション	内容	学習のポイント
13	オリエンテーション ・研修の目的 ・自己紹介 [L・CD]	・部下が「報・連・相」を実行できるようにするためには、上司からの正しい指導が必要であることを確認する。 ・自己紹介を通じて、相互理解を図る。
	「報・連・相」のポイント ・「報・連・相」の理解度の確認（「報・連・相」クイズ！） [L・PW]	・「報・連・相」クイズ！を通じて、「報・連・相」の理解度を確認する。
14	報告とは ・報告の定義とポイント ーこまめに ー簡潔に ・報告の間違い探し(ケーススタディ) [L・PW・GW・CD]	・報告のポイントを事例を通じて習得する。 ・ケーススタディの間違い探しを通じて誤っている点を明確にし、報告への理解度を高める。
15	連絡とは ・連絡の定義とポイント ータイミング ー正確かつ具体的に ・連絡の間違い探し(ケーススタディ) [L・PW・GW・CD]	・連絡のポイントを事例を通じて習得する。 ・ケーススタディの間違い探しを通じて誤っている点を明確にし、連絡への理解度を高める。
16	相談とは ・相談の定義とポイント ー積極的に ー謙虚に ・相談の間違い探し(ケーススタディ) [L・PW・GW・CD]	・相談のポイントを事例を通じて習得する。 ・ケーススタディの間違い探しを通じて誤っている点を明確にし、相談への理解度を高める。
17	総合演習 ・報告・連絡・相談の体験演習 [RP]	・ケースに基づいてロールプレイングを実施し、報告・連絡・相談を体験し、ポイントを確認する。
	「報・連・相」マネジメント ・マネジメントとは ・マネジメントのスタンス ・マネジャーの役割 ・マネジャーの5ヶ条 [L]	・職場の「報・連・相」がうまくいかない原因は、マネジメントに原因があるというスタンスで、どのように部下を指導すればよいのか、ポイントを習得する。
17:30	コミットメント ・今日学んだこと/明日から実行すること [L・PW・CD]	・明日から実行することを宣言する。

[L] 講義 [PW] 個人ワーク [GW] グループワーク [RP] ロールプレイング [CD] 全体討議(発表)

お申込み

以下に必要事項を記入の上、担当(中嶋/ナカジマ)宛にe-mail(onedayseminar@value-i.jp)またはFAX(03-3261-4822)にて、お申し込みください。

貴社名			
ご住所	〒 -		
お申込者 ①	ご所属		(フリガナ)
	お役職		氏名
	TEL		E-mail
お申込者 ②	ご所属		(フリガナ)
	お役職		氏名
	TEL		E-mail
お申込者 ③	ご所属		(フリガナ)
	お役職		氏名
	TEL		E-mail