

参 加 要 項

会 場	新潟県経営者協会会館（新潟市中央区川岸町１－４７－３）
受 講 料	一 般 ３３，０００円（１名・消費税込） 会員企業 ２６，４００円（１名・消費税込）
定 員	３０名（申込先着順締切）
申 込 方 法	・下記申込書にて７月２３日（火）までにFAX(025-267-2310) またはホームページ(https://www.niigata-keikyo.jp)よりお申込みください。 ・受講料は土日祝祭日を除く開催日２日前までに納入願います。 ・お申込み後のキャンセルにつきましては、土日祝祭日を除く開催前日の正午以降の 取り消し（欠席を含む）はキャンセル料として受講料の全額を申し受けます。その場 合、資料等を後日送付いたします。詳細は新潟県経営者協会のホームページをご確 認ください。 ・受講票はお出しませんので、当日会場受付へお越しください。
振 込 先	口座名「一般社団法人 新潟県経営者協会」（ｼｮ. ｸﾝｸﾞｲｴｲｼｮｷｮｶｲ） 第四北越銀行白山支店 普通預金 №.0１７３１７９ 大光銀行新潟支店 普通預金 №.3１４０６９ ※申込後、請求書をお送りいたします。 ※振込手数料は貴社にてご負担をお願いいたします。 ※領収書は発行いたしませんので、ご必要の節はご連絡ください。
申 込 先	一般社団法人 新潟県経営者協会 〒951－8133 新潟市中央区川岸町１－４７－３ TEL 025－267－2311 FAX 025－267－2310
そ の 他	・昼食の用意はございません。 ・駐車場がございませんので、近隣の有料駐車場（陸上競技場、新潟市役所等） をご利用ください。

経営幹部パワーアップセミナー受講申込書(7 / 3 0、3 1)

会社名 _____ 担当者名 _____ TEL _____

所在地（〒 _____ ）

	参加者氏名(フリガナ)	所属・役職
1	()	
2	()	
3	()	

ご記入いただいた個人情報は、本セミナーに関するお申込者様への連絡、受付やセミナーの運営のために利用いたします。また、今後各種セミナーや当協会の事業等に関する情報をお届けするために、利用することがございます。なお、ご本人から同意を頂いた場合、または法令に基づく場合を除き、お預かりした個人情報を第三者に提供することはありません。

一般社団法人新潟県経営者協会

経営幹部 パワーアップセミナー

対 象：事業部門長、本部長、部長等の経営幹部とその候補者

■セミナーのねらい■

組織の経営幹部クラスには、実務的な部分は部下がやるとしても、「最終的な意思決定は自分がやる」という「最終決定者」としての強い覚悟が必要です。

最終決定を下す組織の経営幹部として、「トップの着眼点」を踏まえたうえで、リスク管理、部下指導・育成、改革する力といったリーダーに必要な要素を身につけ、スピード感を持って成果を出せる「現場力」の向上を目指します。

1日目

令和 6 年 7 月 30 日(火)
10時00分～16時30分

2日目

令和 6 年 7 月 31 日(水)
10時00分～16時30分

講師 株式会社インソース 講師 菅野 聡之 氏

誰もが知っている有名テーマパークでのアトラクション制作や大手ゲーム会社での新規事業立ち上げなどクリエイティブな経験を活かした講義が魅力のベテラン講師。

ユニークな人柄で受講者のファンも多い。

自分自身の豊富な経験を伝え翌日から実践できることをたたきこむ。



研修プログラム

1 日 目

1. 経営幹部の仕事

【ワーク】会社から経営幹部に期待されている役割とは

- (1) 社長が経営幹部に求める仕事～任務の完遂と自社の将来作り
- (2) 経営幹部としての判断軸～人として論語と算盤

【ワーク】管理職として判断する際の自身の判断軸を振り返る

2. 業績に対する経営幹部の考え方

- (1) そもそも業績向上とは何か
- (2) 強い経営を目指す～経営幹部が実現すべき強い経営
- (3) 業績向上の基本～改善とイノベーションで実現する
- (4) 経営幹部の業務改善～改善を軽んじない

【ワーク】自部門の業績拡大を阻害している要因と改善策を考える

3. 仕事の仕方～リーダーとしてPDCAを回す

- (1) 経営幹部の仕事とは～組織を率いてPDCAを回す
- (2) P 計画を立てる～目標を決め具体的な計画を作る
- (3) D 実行する～勢いをつけ、率先垂範で実行を管理する
- 【ワーク】目標達成におけるあなたの組織の強み・弱みは何か
- (4) C チェック～想定外を洗い出し、チームの視点でチェック
- (5) A 改善～先を読んで思い切って変える

【ワーク】自部署のPDCAを振り返り課題を整理する

【ワーク】3カ月のPDCA計画シートを作成する

4. 組織的なリスクマネジメント

- (1) リスクの現状
- (2) コンプライアンス事故(社会問題化する不祥事)を防ぐ
- (3) 組織のリスクと対策
- (4) 組織的リスク管理体制を作る～組織的リスク管理を行うポイント
- (5) リスクテイクも大切

【ワーク】職場のリスクを洗いだし発生させない工夫案を出す

5. 経営幹部が考える成長戦略～新しいことにチャレンジ

- (1) イノベーションで業績を拡大する
- (2) 新しいことを始めるために

2 日 目

6. 経営幹部のあり方と現場力

- (1) リーダーとしてのあり方やリーダーシップとは何かを考える

【ワーク】これまでのリーダーで尊敬した人の特徴を振り返る

- (2) 経営幹部としてのあり方

【ワーク】自身のリーダーシップにおいて強化したい点を考える

- (3) 経営幹部の現場力とは

- (4) 現場力向上に向けて～改めて現場をチェックする

7. 経営幹部の労務管理・メンタルヘルス

- (1) 最近の労務リスクと対処

- (2) 残業削減に向けて

- (3) メンタルヘルス対策

- (4) 育児・介護について～女性活躍推進という課題を踏まえて

- (5) おさえておくべき基礎知識

8. 強い現場の組み立て方

- (1) 人員の適正配置と業務分担

- (2) 部下の強みが発揮できる業務分担を行う

【ワーク】チーム内の業務分担を整理する

- (3) 任せる意味をしっかりと伝える

- (4) 部下への信頼・ねぎらいを伝える

- (5) 業務の見直し～組織の無駄をなくす業務改善

- (6) 仕組み・しかけの工夫

- (7) 部下への工夫

【ワーク】自部署の業務について改善案を考え実行表明する

9. 経営幹部の部下支援・指導・育成

- (1) 経営幹部の部下支援・指導

- (2) 経営幹部の部下育成

- (3) 部下育成は「準備」、「継続」、「計算」

- (4) Off-JTも大切

- (5) 育成計画を立てる

【ワーク①】部下の育成計画表を作成する

【ワーク②】部下のほめる点、指導しなければいけない点を洗いだす

【ワーク③】ケーススタディ

10. まとめ