

リアルテック 《マネージャー研修》

I. 事前検討課題(宿題)

事前配布資料「マネージャーの役割・行動のポイント → 管理者としての行動分析」をもとに、自身の仕事と求められる能力について洗い出し、整理。

II. 研修当日のカリキュラム・スケジュール

時 間	カリキュラム・内容
9:00～ 9:10	開講挨拶
9:10～10:30	A. マネージャーの行動分析チェック 組織管理者として、日常の行動ができているか、足りないものは何か、チェックリストにより自己確認・点検する。
10:30～12:00	B. マネージャーの役割・行動のポイント 事前検討課題(宿題)と行動分析チェックリストをもとに、参加者同士の意見交換・グループ討議を通じて、相互確認・点検する。
13:00～15:30	C. 「自分は、今後2年間でこうなる！」 上記のA～Bならびに自身の置かれた状況・環境を踏まえ、今後2年間の目標・行動(対策)を、具体的な根拠・金額・数値・メンバー・顧客名などを明記の上で作成する。
15:30～17:30	D. 発表&質疑応答 自身の目標・行動(対策)について、社長・部長同席のもと発表および質疑応答。
17:30～18:00	E. 研修総括