

お申し込みについて

部長のための
マネジメント能力開発コース(GMC)
【3日間・通いコース】

1 パソコン(各種検索サイト)から
ダイレクトで

セミナーID(半角数字)
JMA 100128 で検索

もしくは、<https://school.jma.or.jp/>
※貴社の情報セキュリティ方針等でwebからのお申し込みが難しい方は
JMAマネジメントスクールまでお電話(03-3434-6271)にて
お問い合わせください。

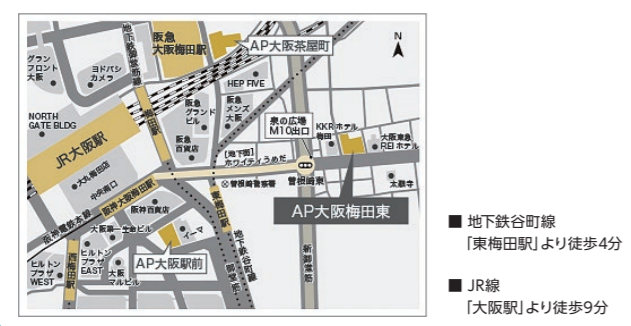
2 スマートフォン
タブレットから

参加料 (消費税込)

一般社団法人日本能率協会法人会員	207,900円/1名
会員外	240,900円/1名

※参加料にはテキスト(資料)費が含まれております。
※昼食の提供はございません。(各自でご用意ください)
※本事業開催最終日の消費税率を適用させていただきます。
※法人会員ご入会の有無につきましては、下記HPにてご確認ください。
<https://www.jma.or.jp/membership/>
※参加申込規定はお申し込みページにございますのでご確認ください、同意のうえお申し込みください。

会場 AP大阪梅田東 〒530-0027 大阪府大阪市北区堂山町3-3
日本生命梅田ビル 5F



ご注意

- 参加申込規定はお申し込みページにございますので、ご確認・同意の上、お申し込みください。
- 同業他社からのご参加はお断りする場合があります。
- 参加者数が最少催行人数に達しない場合は、延期もしくは中止にさせていただきます。

会員制度のご案内
小会は法人を対象とした会員制度を設けセミナー参加料割引をはじめ各種サービスを提供しております。詳しくは関西事務所までお問い合わせください。

申込に関する問い合わせ先 (参加証・請求書、キャンセル・変更等)
JMAマネジメントスクール TEL: 03(3434)6271
電話受付時間 月～金曜日9:00～17:00 ただし祝日を除く
メール: seminar@jma.or.jp FAX: 03(3434)5505

企画に関する問い合わせ先 (プログラム内容、講師派遣、会員入会等)
一般社団法人日本能率協会 関西事務所
TEL: 06(4797)2050(代表) / メール: jma-kansai@jma.or.jp

部長のための
マネジメント速修コース
【2日間・合宿コース】

1 パソコン(各種検索サイト)から
ダイレクトで

セミナーID(半角数字)
JMA 152582 で検索

もしくは、<https://school.jma.or.jp/>
※貴社の情報セキュリティ方針等でwebからのお申し込みが難しい方は
JMAマネジメントスクールまでお電話(03-3434-6271)にて
お問い合わせください。

2 スマートフォン
タブレットから

参加料 (1泊4食込み) (消費税込)

一般社団法人日本能率協会法人会員	207,900円/1名
会員外	240,900円/1名

※参加料にはテキスト(資料)費、事前課題書籍費が含まれております。
※参加料には、研修期間内の食費・宿泊費が含まれます。
※本事業開催最終日の消費税率を適用させていただきます。
※法人会員ご入会の有無につきましては、下記HPにてご確認ください。
<https://www.jma.or.jp/membership/>
※参加申込規定はお申し込みページにございますのでご確認ください、同意のうえお申し込みください。

会場 クロス・ウェーブ梅田 〒530-0026 大阪府大阪市北区神山町1-12



キャンセル・参加日程変更の規定

キャンセルご連絡日	キャンセル料	日程変更手数料 (年度内一回限り)
開催15日前～開催8日前 (開催当日を含まず)	参加料の10%	無料
開催7日前～前々日 (開催当日を含まず)	参加料の30%	[合宿] 11,000円(税込) [通い] 5,500円(税込)
開催前日および当日	参加料の全額	[合宿] 宿泊費全額 [通い] 7,700円(税込)

参加日程の変更については、変更後の日程で確実に参加することを条件に1回のみ可能といたします。
電話でご確認後、所定のお手続きをお取りください。万が一キャンセルの場合、初回のお申出の日付により上記キャンセル料が発生します。なお変更後の日程のキャンセルの場合も上記キャンセル料を申し受けますのでご了承ください。変更は同一年度内(4月～翌年3月)に限ります。
(注) 変更・キャンセルの場合は必ずJMAマネジメントスクールのお問い合わせフォームよりご連絡ください。



部長研修のご案内

～ 本質を考える問いかけと5つの意思決定を通じて
業績を激変させるマネジメントを学ぶ ～

部長のための
マネジメント能力開発コース
GMC/General Management Development Course

3日間・通いコース

部長のためのマネジメント速修コース

大阪会場は金・土開催でより参加しやすく

2日間・合宿コース

大阪会場はアクセス便利な梅田エリアで開催
いずれの会場も、大阪駅から徒歩圏内、
伊丹空港(大阪駅までリムジンバスで約30分)、新大阪駅(大阪駅までJRで1駅)からも便利

ねらい

- 1. 管理者から部門経営者への意識と行動変革**
部長層は課長層とは異なり、経営に大きく関与する権限や意思決定の役割と責任を負っています。そこで、部長が自身の意志で決定し、行動するにあたっての必要なスキルや視点、センスを養うための実践的なプログラムから部長の使命を全うできる力を醸成します。
- 2. 部長としてのマネジメント能力向上**
管理者(課長)時代に求められた役割を振り返りながら、部門経営者(部長)の役割に対する理解を深めます。
- 3. 経営者の視点へのスパイラルアップ**
部長としてなすべきことを理解しながら、経営者の視点に立ち会社全体を見るときというスタンスにまで高めていきます。



部長のための マネジメント能力開発コース (GMC) 【3日間・通いコース】

セミナーID (半角数字)

参加対象

- 新任部長として「部長の役割」「部門経営の基本」を学びたい方
- 「課長の延長」という考え方を払拭し、他流試合や演習を通じて、部門の責任者として自分の考えや信念を形成、ブラッシュアップし、伝えていきたい方
- 部長の必須能力を高めたい方

プログラム

(昼休み 1時間)

【1日目】 9:30~17:30

- ◆ 研修の目的と進め方
- ◆ 自己紹介
- 1 部長、何をなすべきか
- 2 この事業をどうするか

【2日目】 9:30~17:30

- 3 この業績をどうするか
- 4 この部、課、グループをどうするか

【3日目】 9:30~17:30

- 5 この課長をどうするか
- 6 この会社をどうするか
- ◆ 「研修のまとめシート」の作成

開催日(大阪)

※他地域開催はホームページをご覧ください。

2024年 7月17日(水)~19日(金)
2024年 9月25日(水)~27日(金)
2024年 11月13日(水)~15日(金)

Point

【特徴1】豊富な他社交流で後押しする、役割の習得と定着

他社の同階層の方々との相互啓発・研鑽により、座学だけでは得られない刺激、異なる発想や具体的な展開方法に触れ、視野の拡大を図ることができます。また、講義+演習により、スキルが定着しやすい進め方をしております。

【特徴2】「研修のまとめシート」による意識定着

各単元ごとに内省や気付きなどを文章にしたためてもらい、研修終了時には志・アクションプランを立てていただきます。また、後日講師からのコメントを一人ひとり記入をして返却いたします。

【特徴3】「部門経営に必要な5つの視点」を他社交流から磨く

部門経営者の立場に立った際、必要な5つの視点に絞った内容をプログラムへ凝縮。翌日から意識・行動へ落とし込める気づきをお持ち帰りいただけます。

カリキュラム：「事業」と「人」について、議論を尽くす

1日目	<h3>1 部長、何をなすべきか</h3> <ul style="list-style-type: none"> • 部長の役割を確認する • 5つの視点から部門経営を考える <p>演習 役割認識シート</p>	1日目
2日目	<h3>2 この事業をどうするか ~自社の事業を環境に適応させ見直すためには~</h3> <ul style="list-style-type: none"> • 目指すべき姿へのストーリーを考える • 事業戦略を立てる • 事業の目指すべき姿を決める • 外部環境・内部環境を分析する(フレームの活用など) • 事業の課題解決ストーリーを描き、資源配分する <p>演習 顧客と提供価値を再定義する意思決定を鍛える</p>	1日目
2日目	<h3>3 この業績をどうするか ~自部門の業績を向上させるためには~</h3> <ul style="list-style-type: none"> • 維持管理型業務を正確に遂行する • 構造改革型業務を計画し、遂行する • 成果のためにマネジメントを徹底する <p>演習 構造改革テーマを決め、課題と施策をストーリー化する意思決定を鍛える</p>	2日目
2日目	<h3>4 この部、課、グループをどうするか ~自社の組織風土をより良くするためには~</h3> <ul style="list-style-type: none"> • 組織の中でのコミュニケーションとモチベーションを重視する • 組織風土の変革の必要性を見極める • 組織目的を共有化する <p>演習 組織風土改革のための意思決定を鍛える</p>	2日目
3日目	<h3>5 この課長をどうするか ~部下の業績発揮能力を高めるためには~</h3> <ul style="list-style-type: none"> • 本気で育成に取り組む • 部下の育成度合いを確認する • 課長の役割を再設計する • 課長へ権限委譲する <p>演習 育成する意思決定を鍛える</p>	2日目
3日目	<h3>6 この会社をどうするか ~企業理念を実現するためには~</h3> <ul style="list-style-type: none"> • 全社戦略を検討する • 経営理念と企業ビジョンを再確認する • 事業ドメインを再確認する • 自身が取り組む課題を認識する <p>演習 自社理念から自部門の将来像を描き、説明する意思決定を鍛える</p>	2日目

【研修後の申込責任者様への送付資料】

1. 担当講師報告書 (全体所感)
2. 「研修のまとめシート」(講師からの個人別コメント付き)

※研修終了より約4週間後にお送りいたします ※参加者様へお渡しいただけますよう、お願いいたします

部長のための マネジメント速修コース 【2日間・合宿コース】

セミナーID (半角数字)

参加対象

- GMC (3日間・通いコース) の参加対象の方
- GMCのカリキュラムを短期集中で学びたい方
- 平日多忙のため、土曜日も含めた部長研修を受講したい方

※金・土開催は大阪会場のみとなります。

プログラム

(昼休み 45分)

【事前課題】

『部長・何を成すべきか』を事前に配布いたします。各自読んでください。

※書籍費は参加料に含まれます。

『部長・何を成すべきか』
晶山 芳雄 著



【1日目】 8:30~19:45

※他会場では夕食のタイミングが異なります。

- ◆ 研修の目的と進め方
- ◆ 自己紹介
- 1 部長、何をなすべきか
- 2 この事業をどうするか
- 3 この業績をどうするか
- ◆ 1日のまとめと全体共有

【終了後、夕食懇親会】※懇親会費は参加料に含まれます。

【2日目】 8:30~18:00

- 4 この部、課、グループをどうするか
- 5 この課長をどうするか
- 6 この会社をどうするか
- ◆ 「研修のまとめシート」の作成

開催日(大阪)

※他地域開催はホームページをご覧ください。

2024年 12月20日(金)~21日(土)
2025年 2月14日(金)~15日(土)

※プログラム・スケジュールは変更することがありますのでご了承ください。