

管理者養成セミナー

～経営管理能力の強化を図る～

講師：なかひがし かず お 中東 和男 氏 株式会社タナベ経営 取締役

「管理者」の最大の役割は経営トップを補佐することであり、経営トップの片腕となって、会社方針の達成に向けて、自ら考え・工夫しながら、リーダーシップを発揮し、自部門をマネジメントしていくことが求められます。また、企業の継続的成長に不可欠な「人材育成」の役割も求められます。

すなわち、企業の業績向上や将来に向けた基盤構築は「トップを補佐する管理者の能力」によって大きく左右されると言っても過言ではありません。

本セミナーでは、管理者（部長・課長クラス）の方々を対象に、組織内における管理者のあるべき姿を再認識していただくとともに、管理者に求められる次の3つの力（「人材と組織を動かす力」「計数管理力」「業績を向上させる力」）の強化を図っていただきます。

日時 平成31年1月22日（火）10:00～17:00

会場 ちゅうぎん岡山駅前ビル 4階 会議室

セミナーカリキュラム

I 管理者の役割と部下の指導育成

1. 幹部の役割と条件

- (1) 幹部の三大責任
- (2) 業績格差は幹部人材の格差

2. 業績をあげる

- (1) 固定費を超える限界利益
- (2) マネジメント力の強化

3. 組織を運営する

- (1) 強い組織の特徴
- (2) リーダーシップの発揮
- (3) 規律ある組織作り

4. 人づくりの基本

- (1) 指示・命令を基本とする発信力を磨く
- (2) 愛情に基づく観察力を磨く

II 利益構造の理解

1. 損益計算書と貸借対照表の仕組み

- (1) 損益計算書とは
- (2) 貸借対照表とは
- (3) 損益計算書と貸借対照表の相互関連

2. 損益分岐点分析

- (1) 損益分岐点分析
- (2) 変動費と固定費
- (3) 限界利益とは

III 業績向上の突破口づくり

1. 営業戦略とマーケティングの考え方

- (1) 営業戦略の定義
- (2) 3つの営業戦略
- (3) マーケティングとは「顧客が欲しいものを売る仕組み」

2. 既存顧客の深耕と新規顧客の開拓

- (1) 既存顧客の深耕
- (2) 新規顧客の開拓

3. 先行業績管理

- (1) 営業活動を業績と連動させるためには、マネジメントが必要不可欠
- (2) 先行業績管理
- (3) 差額対策管理
- (4) 業績先行管理表

講師略歴

株式会社タナベ経営

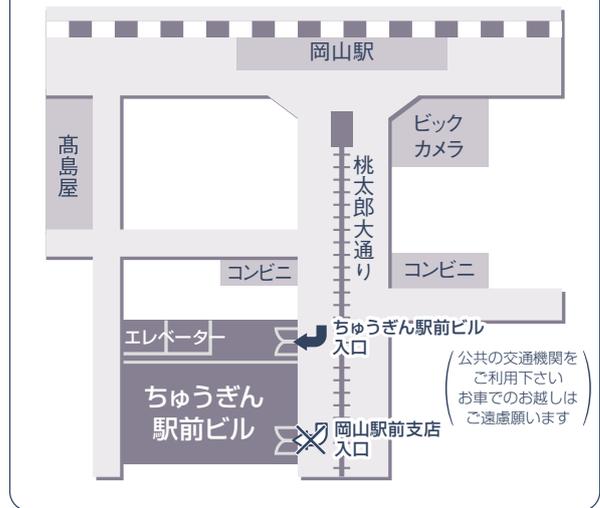
なか ひがし かず お

取締役 **中東 和男** 氏

平成 3 年 株式会社タナベ経営 入社
 平成 12 年 同社 ネットワーク本部 本部長
 平成 17 年 同社 取締役 ネットワーク本部長
 現在に至る

熱意に溢れる語り口と、数多くの企業経営に関する診断を通じて蓄積した臨床データを基にした講演・研修は、全国の経営者から高い評価を得ており、昨年の年間講演実績は 200 本を超える。「中小企業が勝てる経営の原理原則」「魅力あるリーダーの条件」「財務力パワーアップ講座」など、様々なデータで講演実績多数。

【会場案内図】



●定員 / 50 名

定員に達した時点で締め切らせていただきます。

●参加費 (テキスト代、消費税含む)

維持会員	8,640 円
賛助会員	16,200 円
会員でない方	28,080 円

維持会員……年会費 3 万円の方

賛助会員……年会費 1 万円の方

●お申し込み方法

1. 参加申込書にご記入の上、中国銀行本・支店の窓口、または岡山経済研究所までお早めにお申込み下さい。当研究所のホームページからもお申込みいただけます。
2. 開催日の 2 週間前をめぐり、受講票と請求書、振込用紙をお送りします。開催日の前日までにお振り込み下さい。

●その他

- ・ご都合により代理出席も差し支えありません。
- ・参加費は、ご欠席の場合も原則としてお返しいたしません。
- ・録音はご遠慮下さい。

●お問い合わせ先

岡山経済研究所

TEL 086-234-6534

FAX 086-231-5303

E-mail ori@mx.mesh.ne.jp

URL <http://www.okayama-eri.or.jp/>

----- キリトリ線 -----

至 岡山経済研究所
 FAX 086-231-5303

経営実務セミナー参加申込書

平成 年 月 日

開催日 及びテーマ	1月22日(火) 『管理者養成セミナー』				
フリガナ	電話番号		()	-	
会社名	FAX 番号		()	-	
	担当者役職・氏名				
所在地	□□□□□□□□				
会員区分	ア. 維持会員		イ. 賛助会員		ウ. 会員でない方 (該当に○印をおつけください)
参加者 氏名	役職名	氏名	年齢	役職名	氏名 年齢
	役職名	氏名	年齢	役職名	氏名 年齢

太線枠内をご記入下さい。

当参加申込書にご記入いただいた情報は、受講証の交付、出欠の確認など、当セミナーの運営管理業務の目的のみに使用させていただきます。