

第4期 社長を補佐する 右腕幹部育成講座

～次世代の経営幹部としての心得・経営実務を習得～

全6回
講座開催

会社の経営資源「ヒト・モノ・カネ・情報」のうち、圧倒的に多くの経営者が思い通りにならないと悩んでいるのが「ヒト」の問題です。

本セミナーでは、会社の命運を左右する経営幹部の役割と任務、経営実務を徹底して学び、社長の「右腕」となる幹部を養成します。

なお、最終回は経営者(上司)とともに講座・懇親会にご参加いただけるよう企画しています。参加者それぞれの思いを共有していただけると幸いです。是非とも、ご参加ください。

【開催日時及びテーマ・講師】

講座	開催日時	テーマ	講師
第1講	2020年6月5日(金) 10:00～19:00	できる幹部の戦略性と人間性強化 懇親会	マインドセットジャパン株式会社 代表取締役 服部 英彦氏
第2講	2020年6月24日(水) 10:00～17:00	人事マネジメントの基本と実践	エスコンサルティング 代表 山本 信夫氏
第3講	2020年7月9日(木) 10:00～17:00	決算書の読みこなし方と 経営分析の基本	税理士・米国税理士・CFP® 高下 淳子氏
第4講	2020年7月17日(金) 10:00～17:00	経営幹部・管理職に必須の 法律知識	野口&パートナーズ・コンサルティング株式会社 代表取締役 弁護士 野口 大氏
第5講	2020年8月6日(木) 10:00～17:00	論理的思考とプレゼンテーション スキル	ビジネス ディベロップ サポート 代表 大軽 俊史氏
第6講	2020年8月26日(水) 10:00～19:00	チームビルディング 振り返りと成果発表 修了式・懇親会	マインドセットジャパン株式会社 代表取締役 服部 英彦氏

【会 場】 ちゅうぎん岡山駅前ビル 4階会議室

セミナープログラム

第1講

できる幹部の戦略性と人間性強化

6月5日(金)

～なぜあの人は社長から信頼され、相談されるのか～

1. 成果を出す幹部に求められる3つの役割と2つの要素
2. 人とチームをその気にさせるためには?
3. 経営トップに信頼される幹部の役割と成果をあげる方法論
4. メンバーをイキイキさせる3つの法則
5. 常に中心・全体像をとらえる習慣を身につけよ!
6. メンバーの協力を集結させる3つの法則
 - ・目的+意義+役割+評価の明確化
 - ・ゴールイメージ・全体像を共有する
7. 人を育てるリーダーの成功法則
 - ・巻き込みながら育てる仕組み
 - ～実践コーチングとティーチング～
8. チームで成果を出すための3つの法則
9. 目的と手段のピラミッドを知っておけ!
10. あなたのような人になってみたいと言われる3つの法則
11. 職場リーダーとしての自分行動計画作成

懇親会

第2講

人事マネジメントの基本と実践

6月24日(水)

1. 「企業はヒトなり!」人事マネジメントは経営幹部として必須の課題
 - ・組織・人事はなんのためにやるのか?組織の継続と人材の継続
 - ・様々なモチベーション理論と「4つの原則」
 - ～【事例研究】この組織はなぜ燃え続けているのか!?～
2. 人事制度の基本と日本での特徴とは!?
 - ・人事制度の構成と関連性
 - ・日本における人事制度の特徴と自社流の人事制度の重要性
3. 自社の現場で機能する人事制度とマネジメントを考えてみよう!
 - ・組織の原則と自社に合う人事体系(フレームワーク)とは!?
 - ～あなたの会社は、どんな人事制度(体系)なのだろうか!?～
4. 経営幹部として押さえておきたいー人事マネジメントの勘どころー
 - ・社員(部下)の納得性を上げる人事考課(評価)とは!?
 - ～あなたの部下は、評価に納得しているだろうか!?～
 - ①一般的に多い人事考課の基準とは!?
 - 【事例研究】
 - ②評価の納得性を上げるためには、考課者への信頼度が決め手!!
 - ～あなたは部下から「信頼される」考課者だろうか!?～
 - ③考課者としての最低限のルールと評価の考え方
 - 【DVD実習】DVDケースを使用した「評価者研修」
 - ・社員のやる気に繋がるー賃金・処遇制度とは!?
 - ～賃金・処遇制度も千差万別!自社に合う制度とは!?

第3講

決算書の読みこなし方と経営分析の基本

7月9日(木)

～会社を伸ばし、経営改善に活かす決算書の読み方を徹底解説～

1. 決算書を読みこなすためのコツ
 - ・決算書は「5つの箱」で理解する
2. 貸借対照表を読みこなすポイント
 - ・貸借対照表から見抜く資金繰り状況
 - ・「運転資金」を理解して資金繰りを楽にする
3. 株主資本等変動計算書と注記表の役割
 - ・株主資本等変動計算書の役割
 - ・すべての会社に求められる注記とは
4. 損益計算書から儲ける力を判断する
 - ・損益計算書から読みとる情報とは
 - ・「総資産経常利益率」で収益力を評価する
5. 本当の儲けを捉えるための「採算管理」
 - ・限界利益という概念と採算計算
 - ・儲かる商売を実践する3原則
6. 「生産性」の高い会社であり続けるために
 - ・付加価値から判断する優良企業の条件
 - ・付加価値額を高めるために考えること

第4講

経営幹部・管理職に必須の法律知識

7月17日(金)

1. 今、絶対に必要なコンプライアンス
 - ・最近の企業不祥事の具体的な事例紹介
 - ・コンプライアンスの体制・マニュアルのあり方
2. 知らないと大問題になる!人事・労務の法律知識
 - ・問題社員と解雇
 - ・年々厳しくなる労働時間規制
 - ・職場のハラスメント・メンタルヘルス
3. トラブルを未然に防ぐ!契約書の法律知識
 - ・なぜ契約書は必要か?・具体的な事例
 - ・下請法の概要
4. 取引事故を未然に防ぐための債権回収の基礎知識
 - ・倒産すれば手遅れ(事前の情報収集がポイント)
 - ・債権回収の手段
 - ・時効に注意(請求書を送付し続けても意味がない)

第5講

論理的思考とプレゼンテーションスキル

8月6日(木)

1. プロローグ
・「話す」ということに慣れましょう!
2. お客様・上司・部下の立場で話をする習慣がありますか?
・説明や報告の上手な人・下手な人の相違点は?
3. 「話す・伝える・教える」5つの極意
4. 90秒で伝えるべきことを正しく伝える
・イシュー (issue) の徹底理解
5. わかりやすい話し方に不可欠な論理的思考
・ピラミッドストラクチャーとは?
6. わかりやすく論理的に話せる手法を極めよう
・思考のモレ・ダブリを防ぐ「MECE」とは?
7. 簡潔に正しく伝え、上司・部下を動かす演習
・ピラミッドストラクチャーを組み立てよう!
8. 右脳力(ノンバーバル)で迫力をもって伝える
・話し方(姿勢・表情・抑揚)の7つの極意
9. 本研修のまとめ

第6講

チームビルディング、修了式

8月26日(水)

1. メンバーの力を引きだし、総力を結集し
成果をあげるチームを創る
実践チームビルディング「My ProjectX」
・進化し続ける人と組織を創る
・リーダーシップの根源は戦略性と人間性
・烏合の衆が組織に成長するプロセス
・PDCAの基本サイクルを高速に回転させる
・3つのEでチームと職場を活性化させる
・幹部に求められるチームビルディングの要諦
2. これまで実践してきたことの振り返り
3. 社長、経営陣からの期待像を具体化する
・拠点の中で期待されている役割を具体的に考える
・経営に感情移入し、経営陣の
名代としての機能を果たすには?
・もし自分が社長なら
どんな右腕がいてくれたら助かるか?
4. 真のリーダーのための心得 10ヶ条
5. 修了式

懇親会

講師略歴



【第1・6回担当】

マインドセットジャパン株式会社
代表取締役社長

はっとり えいげん
服部 英彦氏

1984年同志社大学法学部政治学科卒業。リクルート、東証一部上場企業の人材・組織開発事業を経て、日本データビジョン(株)を設立し専務取締役、代表取締役を歴任。その後マインドセットジャパンを設立し現在に至る。これまでに1,000社を超える企業の人材育成・組織開発・人材採用のコンサルティングに携わる実績を持つ。また2004年より神戸女学院大学の非常勤講師に就任。<著書>『リクルート流リーダーの成功法則』『営業マン売れるアイツには理由がある』他多数。



【第2回担当】

エスコンサルティング
代表

やまもと のぶお
山本 信夫氏

1980年広島大学政経学部経済学科卒業。住友ビジネスコンサルティング(株)にて、コンサルティング業界に入る。2002年独立。人事・組織を中心としたコンサルティング、考課・面接者研修・目標管理研修、人事関連講演に従事し、指導企業は業種、規模は多岐にわたり300社を超え、講演・研修は1,000回を超える。人事を経営(マネジメント)ととらえ、現場で機能させ、成果を出す指導には定評がある。



【第3回担当】

税理士・米国税理士・CFP®
こうげ じゅんこ

高下 淳子氏

外資系コンサルティング会社(監査法人)に勤務ののち独立開業。現在、税務会計顧問業、経営コンサルティング業の他、各地の金融機関、シンクタンク等の講演・セミナー講師、企業内研修の企画実施などで活躍中。講演テーマは広く、新入社員、後継経営者、経営幹部、営業担当者などを対象とした、明快かつ、わかりやすい実践的講義には定評がある。著書:「今までで一番やさしい法人税申告書のしくみとポイントがわかる本」「決算書を読みこなして経営分析ができる本」「簿記のしくみが一番やさしくわかる本」など。



【第4回担当】

野口&パートナーズ・コンサルティング
株式会社 代表取締役
弁護士

のぐち たい
野口 大氏

1990年司法試験合格、91年京都大学法学部卒業、2002年ニューヨーク州コーネル大学ロースクール卒業(人事労務管理理論を履修)。企業法務や労使紛争に熟知し、数多くの団体交渉や労働裁判を専ら会社側の立場で手がける。部下の注意指導の方法等まできめ細やかにアドバイスするコンサル型弁護士。わかりやすく歯切れの良いアドバイスは評価が高く、企業の顧問・社外役員等を多数つとめている。



【第5回担当】

ビジネス デベロップ サポート
代表

おお かる とし ちか
大軽 俊史氏

同志社大学商学部卒。マーケティング会社での営業・企画を経て、日本総研ビジョン、日本総合研究所にて経営コンサルティング活動に従事。その後、独立。ビジネス デベロップ サポートを設立。コンサルタント歴は20年、セミナー、講演日数は2,000日を超える。ビジョン&事業戦略からマーケティング戦略、組織戦略、人事戦略という、経営戦略の一連のプロセスをワンストップで構築支援する数少ないコンサルタント。

●対象者／次世代の経営幹部候補者
(原則として1社1名、全6回とも受講可能な方を対象とします)

●受講料 (全6回分、テキスト代・消費税含む)

維持会員	66,000 円
賛助会員	99,000 円
会員でない方	198,000 円

※昼食はご用意しておりません。
各自でお取り下さい。
(維持会員…年会費3万円の方 賛助会員…年会費1万円の方)

●定員／30名
(定員に達した時点で締め切らせていただきます)

●お申込み方法

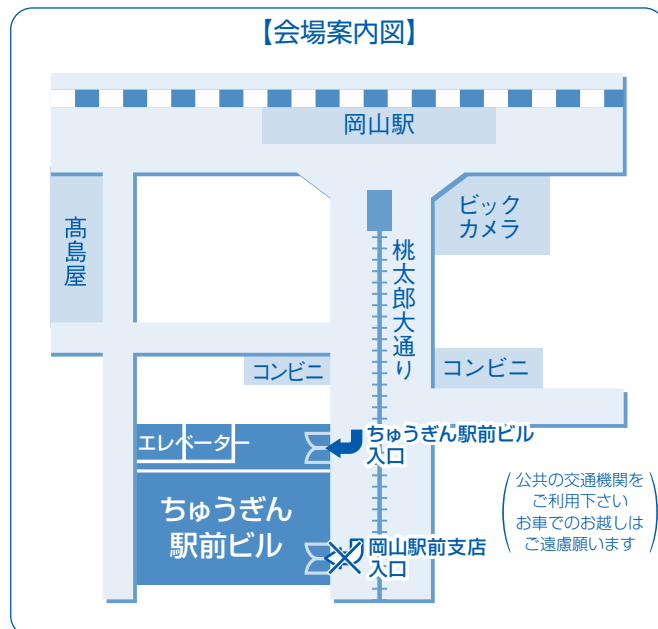
1. 参加申込書にご記入の上、中国銀行本・支店の窓口、または岡山経済研究所までお早めにお申込み下さい。当研究所のホームページからもお申込みいただけます。
2. 開催日の2週間前をめぐりに、受講票と請求書、振込用紙をお送りします。開催日の前日までにお振り込み下さい。

●その他

- ・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。
- ・最少催行人数に達しない場合は、開催を取りやめる場合があります。あらかじめご了承下さい。

●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

第4期 社長を補佐する右腕幹部育成講座 参加申込書

		令和	年	月	日
フリガナ					
会社名	電話番号	()	-		
	FAX番号	()	-		
	担当者・役職・氏名				
所在地	□□□□ □□□□				
会員区分	<input type="checkbox"/> ア. 維持会員 <input type="checkbox"/> イ. 賛助会員 <input type="checkbox"/> 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	
当参加申込書にご記入いただいた情報は、受講票の交付、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。					取扱店