

リーダーシップ研修

平凡集団を**常勝組織**に変える統率牽引者の原理原則

日程◆20**年**月**日(※) ※1~2日間。
時間◆午前10時~午後5時 ※スライド可能。
会場◆*****
対象◆社長、役員、部長、後継者の方々(候補者を含む)

上になるほどシンプルであれ。

自らの意思を成員が奮い立つメッセージに変えて突き動かし、業績をよくする。

内容構成 ※内容の改訂により一部が変更になる場合あり。

〔はじめに〕 組織の優劣は率いるリーダーにかかると

I リーダーとは何か

1. 企業を取り巻く環境の変化
2. リーダーの使命と役割
3. リーダーの存在意義
4. リーダーの必要性和重要性
5. リーダーのなすべきこと
6. 結果の最終責任の引き受け

II リーダーシップの条件

1. リーダーとリーダーシップの違い
2. リーダーシップとマネジメントの違い
3. 人格と規範が成員の信頼の源泉
4. リーダーのマインドとスピリッツ
5. リーダーの類型、目指すリーダー像
6. リーダーシップとコミュニケーション

III 意思決定の急所

1. 意思決定の絶対条件
2. ミッションとビジョンの制定
3. 価値と根拠のある目標の設定
4. 実現のための戦略と方針の樹立
5. 戦略実行のプロセスとシナリオ
6. 経営資源の最適化

IV メッセージ発信の急所

1. 決定意思のメッセージへの変換
2. 成員の奮い立たせ、突き動かし
3. 魂が宿り力がこもる表現の創造
4. 確信に満ちたシンボルの掲出
5. すべての関係者の巻き込み
6. モチベーションの点火

V 平常時の打ち手

1. 現状の分析、将来の予測
2. 組織全体の問題の把握
3. それに基づく解決策の立案
4. 体制の設計と組織の編成
5. 業務遂行の環境と仕組みの整備
6. 関係者との折衝、利害の調整

VI 非常時の打ち手

1. リスクの察知、回避策の発案
2. 改革⇒革新⇒刷新の断行
3. 強制力の発動、スピードの優先
4. 業務などの見直しと再構築
5. ハラスメントの対応
6. コンプライアンス違反の対応

〔あすから〕 リーダーは絶えざる自己変革に努める

リーダーシップとは、
大局的な見地から会社を方向づけ、社員を動機づけること。

- ①経営を筆頭にもろもろの業務や仕事が簡素になる。
- ②こまごまとした管理に目を光らせなくてよくなる。
- ③複雑にするほど弱くなり単純にするほど強くなる。

内容紹介

「リーダーシップ」は外部環境が厳しくなるほど必要性和重要度が高まります。それは経営を明確化し、管理を省力化して、成員の意欲と行動を先鋭化します。

経営層や上層部がリーダーシップを備えていないと、マネジメント（狭義）の知識や技巧に頼らざるをえず、地位に見合った本来の責務を果たせなくなります。

リーダーがつくらなければならない原因は2つであり、結果は1つです。原因とは、的確かつ迅速に「意思」を決定し、成員を突き動かせる「メッセージ」に仕立てて発信すること。結果とは、実行担保を通じて「目標達成」を成し遂げること。要は、自分が預かる組織に業績向上による成長持続の実現をもたらせば十分といえます。

本講座では、今日の統率牽引者が押さえるべき「経営の核心」を簡潔かつ明快に解説します。縮小する内需、衰退する地域に属して苦悩する中小企業の社長や取締役、上級管理者の方々にとりわけ有益です。なにとぞ1日間で勝ち残りの確たる原理原則を身につけてください。

リーダーの自信が全員に伝染します。

講師紹介



和田創研代表
和田 創
(わだ・そう)

目からウロコの
気づきに満ちて
います。

数字立て直し一筋の経営コンサルタント。おもに当事者への「教育」を通じて意識・行動改革を促し、組織風土の刷新、業績の拡大、そして成長の持続を果たす。業種や規模を問わず、多くの顧問先を短期間で高収益体質へ転換させてきた。

豊富な経験と実績、強固な信念を振りどころとし、「チェンジ=適者生存」「クリエイション=価値創造」「ソリューション=課題解決」をキーワードとした明快な指導に対し、トップが絶大な信頼を寄せる。また、危機感と変革志向の強い社長の個別相談に応じる。MBAでも教育に当たる。トップ向けに「営業精鋭学校」を開催している。

講演を含めた企業などでの教育と指導の年間実績は約百回。対象は社長から役員、管理者、社員まで、テーマは経営、管理、人事（採用）、事業、商品、企画まで幅広い。『社長の営業力』『社長の採用力』などの著書は多数。『社員ポスター 社員テキスト』『営業ポスター 営業テキスト』などユニークな研修教材は多数。

受講申込み

まずはお電話をください。
研修の進め方、日程・時間、会場などのご相談に応じます。

費用の明細は、見積書にてご提示します。
ご納得いただけましたら、受講申込書にご記入のうえ、ファクスでお送りください。
研修の実施方法の詳細については、後日お打ち合わせをさせていただきます。

お問合せ・ご相談は、
お気軽にどうぞ。

TEL 050-3786-3704

FAX 050-3737-4562

和田創研

MAIL info@wadasouken.co.jp

HP <http://wadasouken.co.jp>

〒104-0061 東京都中央区銀座1-28-11 アクロス銀座505

リーダーシップ研修 受講申込書

※受講予定者の欄はお申し込み時点でののおおよそをご記入ください。

申込企業	社名	年商	百万円	社員	人
	業種	商品			
申込責任者	氏名	所属	役職		
	所在地 〒				
	TEL	-	FAX	-	-
	MAIL				
受講予定者	部門	階層	受講者	人	
	部門	階層	受講者	人	
	部門	階層	受講者	人	
	部門	階層	受講者	人	
	部門	階層	受講者	人	

受講申込書にご記入いただいた「個人情報」は、本研修の事務手続きと運営のほか、当社グループからの関連情報の提供に使用します。第三者に開示・提供することはありません。