

どのような環境でも確かな「成果」を上げる

# 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)

太鼓判

上になるほどシンプルであれ。

リーダーは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す。

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

## I リーダーとは何か

時代が真のリーダーを求めている

1. 深刻な組織の漂流と成員の疲弊
2. リーダーの役割と存在意義
3. リーダーの果たすべき使命と任務
4. 結果の最終責任の引き受け
5. 見過ごせないリーダー自身の問題

## II リーダーシップの条件

成長と成果を実現する重責を負え

1. リーダーとリーダーシップの違い
2. 成員にも求められるリーダーシップ
3. 上位リーダー・上位組織との折り合い
4. リーダーシップとマネジメントの違い
5. 人格と率先垂範が成員の信頼の源泉
6. リーダーに必須のマインドとスピリッツ
7. リレーションとコミュニケーション

## III 意思決定の急所

どこを目指し、どのように動くか

1. 意思決定の有効性を高める手続き
2. ビジョンとミッションの制定
3. 価値と根拠の明確な目標設定
4. 目標達成への戦略樹立、戦術策定

## IV メッセージ発信の急所

全員に突き刺さる言葉に仕立てよ

1. 成員の奮い立たせ、突き動かす
2. 決定意思のメッセージへの変換
3. 魂が宿り、力がこもる表現の創造

4. 成員を鼓舞するシンボルの掲出
5. 成員へのメッセージのすり込み

## V 平常時・好況期の打ち手

体質強化と環境適応を推し進めよ

1. 組織の現状の認識、将来の予想
2. 組織がはらむ問題点の把握
3. 有効な解決策の立案と選択
4. 実行の体制の設計と組織の編成
5. やり遂げる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・不況期の打ち手

生死をかけたイノベーションへ!

1. 危機の認識、打開策の実行
2. リーダー主導によるイノベーション
3. 強制力の発動、スピードの優先
4. コンプライアンス違反への対応と予防

[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、  
大局的な見地で組織(会社・部門)を方向づけ、  
成員(社員・部下)を動機づけること。

リーダーシップを備えるなら、  
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。

何事でも複雑にするほど弱くなり、  
単純にするほど強くなる。

主催◆\*\*\*\*\*

録画・録音はできません。

## 内容紹介

「リーダーシップ」は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。

経営者や管理者がリーダーシップを備えていないと狭義のマネジメントのテクニックに頼らざるをえず、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」を叶えること。リーダーはどんなに厳しい環境でも成員の成長と組織の成果を実現する重責を負います。

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。非常時や不況期におけるリーダーのありようも明示します。とくに将来展望が開けにくい内需・地場企業の上層部にお奨めします。会社・部門の優劣は経営層・管理職次第です。

**自分に「確信」を持てるようになります。**

## 講師紹介



和田創研代表  
シニア起業家  
**和田 創**  
(わだ・そう)

リーダーの弱さ  
や迷い、不安は  
即伝染します。

数字立て直し一筋の経営コンサルタント。業種や規模を問わず、クライアントを短期間で高収益体質へ転換させてきた。①チェンジ=適者生存、②クリエイション=価値創造、③ソリューション=課題解決をキーワードとした指導に対し、トップが信頼を寄せる。

経営者などを対象として「個別相談」を無休で開催し、「営業精鋭学校」を恒例で開催する。MBAでも教育に当たる。

教育指導の年間実績は約百回。対象は社長から管理者、社員まで、テーマは経営から管理、採用、事業、商品、企画まで広範。『社長の営業力』などの著書、社員ポスターなどの教材は多数。

2017年、66歳以降はAIやロボット関連の起業に挑むとともに、おもに内需・地場企業から先端分野・成長分野の事業開発を請け負う。クライアントとともに77歳までに百社の設立を目指す。

## 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。

お問い合わせ・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](mailto: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。