

上司の態度力

実践性と即効性の高い
気づきが満載です

理想の組織を築く「管理者」の必須能力と養成法

日程◆ご都合のいい日程をお選びください。

2019年2月15日(金) 8月7日(水)

時間◆午前10時～午後5時

会場◆J R 東京駅周辺 (後日連絡)

対象◆部長、課長、所長などの管理者の方々

管理は態度。

働きようの根幹を成す「態度力」を備えなければ、望ましい結果を収められません。

内容構成

〔はじめに〕 管理者は11の「態度力」を備えよ

I 怖さ力 ～真剣が伝わる

1. 部下は何よりも上司の本気と覚悟を見ている
2. 目標達成に打ち込む人に共通する怖さを持つ
3. ゆるい大将のもとでは兵隊は本気で戦わない

II 勝利力 ～とにかく勝つ

1. 部下の力を引き出し、組織の力にまとめあげる
2. 成果にフォーカスした前向きな関係をつくる
3. 勝利を収められないと、部下と信頼を築けない

III 方針力 ～目標へ率いる

1. 大将が方針を示さないと兵隊は目隠しで進む
2. 進む方向が乱れると力は足し算にならない
3. 部下を引っ張り、厳しい戦いでは矢面に立つ

IV 楽観力 ～結果を案じない

1. 悲観的で心配性のままでは管理者は務まらない
2. 業績など貢献に対する顧客のご褒美にすぎない
3. 大将が暗い顔を見せると兵隊の士気を落とす

V 信頼力 ～人望が集まる

1. 部下を一番身近で重要な顧客と位置づける
2. 顧客を管理するという失礼な発想を捨てる
3. 上司は部下を生かすために自分の時間を使う

VI 要求力 ～行動を命じる

1. 衝突を避けようとして要求をためらわない

2. 結果の要求でなく行動の要求を行う
3. 上司は結果責任を負い、部下は行動責任を果たす

VII 支援力 ～過程を助ける

1. 部下育成は原因、目標達成は結果と割り切る
2. 「要求⇒支援」の繰り返しで成果を伸ばす
3. 部下が要求を行動に移すプロセスを支援する

VIII 叱咤力 ～叱り、まれに怒る

1. 管理者は愛情を土台に部下を育てるために叱る
2. 感情を抑え、理屈を踏まえて誤りや失敗を直す
3. 必要に応じ、あえて感情をむき出しにして怒る

IX 賞賛力 ～何かしらほめる

1. 相手の性格を受け入れないと関係を育めない
2. 結果よりも行動のほうをほめることを重んじる
3. 承認欲求の強い若手は原則としてほめて育てる

X 躡け力 ～子育てを楽しむ

1. 部下の職業人生の土台をつくるつもりで躡ける
2. 自分のもとで働くからにはやり抜くことを定める
3. 平明で単純な約束事をいやというほど繰り返す

XI 放置力 ～教えたがらない

1. 上司が教えるほど部下が自ら考える力を奪う
2. 自分への依存心を強めないよう、部下を突き放す
3. 詳細な指示は「他責」の部下をつくる

〔あすから〕 態度力を養うなら部門は好転する

管理に関わる迷いと悩みが消え、意思と行動を強くできます。

内容紹介

市場の成熟と競争の激化が加速しています。管理にまつわるさまざまな知識や手法の習得に努めても、厳しい環境を容易に乗り越えられなくなりました。

むしろ、管理に臨む大本（おおもと）の思想と姿勢により、どれくらいの成果を上げられるか、どれくらいの成長を遂げられるかが決まるようになりました。そうした働き方の根幹を成すのが「態度力」です。

本講座では、企業収益の伸長に豊富な実績を持つコンサルタントが、どのような環境下でも望ましい結果を収めるうえで必須の「態度力」について、簡単なワークショップを交えながら分かりやすく解説します。

成功に直結する条件と言い換えられ、管理者が身につけていないと努力が空回りし、苦勞が報われないという「11の自律的能力」と養成法を明かします。

自分は何が足りないか、自分は何を行うべきか、ぜひ本講座で具体的な答を見つけてください。

思いどおりの成功をつかんでください。

講師紹介



和田創研代表
和田 創
(わだ・そう)

同一内容での
管理者研修が
実施可能です。

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。

経験と実績、信念に裏打ちされた指導に対し、トップが絶大な信頼を寄せる。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＝課題解決を重視。また、社長の個別相談に応じる。これらと並行し、業績改善の即効性の高い「受注・販売ツール」の活用、「営業省人化と商談自動化」の推進に力を入れている。トップ向けに本邦最高峰の「営業精鋭学校」を恒例で開催している。

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』『結果を出せない営業はこう立て直す』などの著書は多数。

参加申込み ※東京駅周辺もしくは近郊の別会場になる場合あり。

申込方法

- 参加申込書にもれなくご記入のうえ、ファクスでお送りください。当社より、メールにて請求書と参加証、会場地図などをご送付します。開催7日前までに、請求書に記載した銀行口座へ手数料ご負担にてお振り込みください。なお、参加申込みをお断りする場合がありますが、その際に理由を明らかにする義務を負いません。
- 直前のお申込みはお受けできません。また、キャンセルのご連絡は3日前までをお願いします。それ以降になりますと参加費の払い戻しはいたしかねますので、代理の方がご出席ください。

お申込みはファクスでどうぞ。
FAX 050-3737-4562

参加費

44,000円（1名当たり。教材費・昼食代込。消費税別途）

※1社2名の参加は1名当たり1割引、3名以上の参加は1名当たり2割引。

お問合せ先

和田創研 TEL 050-3786-3704

MAIL info@wadasouken.co.jp

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

〒104-0061 東京都中央区銀座1-13-1 ヒューリック銀座一丁目ビル4F

上司の態度力 参加申込書

 ※同業者および個人のお申し込みは不可。

2019年2月15日(金) 8月7日(水)

| 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 | | | | | |
| 参加者 | 氏名 | | 所属 | | 役職 | |
| 参加者 | 氏名 | | 所属 | | 役職 | |
| 参加者 | 氏名 | | 所属 | | 役職 | |

参加申込書にご記入いただいた「個人情報」は、本セミナー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。