

1社につき各回2名まで

対面開催

【管理職基礎力マスターコース】3回シリーズ

開催日

A：2025年5月14日(水)・7月16日(水)・9月17日(水)

B：2025年5月15日(木)・7月17日(木)・9月18日(木)

管理職に求められる考え方やスキルを徹底的に学んでいただく、管理職の方向けの大人気シリーズです。部下の自律的な行動を促し、チームで最大の成果をあげるために欠かせないマネジメントの重要なノウハウを、講義やグループワークを通じて身につけていただきます。

講師

株式会社 セルフ・イングループ

代表取締役 和田 勉 氏



18歳の時、飛び込みの教材販売において1週間で約70万円の収入を獲得し、自身の営業センスに気づく。大学卒業後、三共株式会社（現 第一三共株式会社）で営業を担当。その間、九死に一生を得る経験をしたことで「人は何のために働くのか、何のために生かされているのか」を深く探求するようになり、心理学、コーチング、仏教、東洋哲学、禅、武道を学ぶ。その後、三井化学株式会社に転職。子会社の支店長時代には全国営業トップ支店に導く。

2013年末に同社を退職後、株式会社セルフ・イングループを設立。実施する研修は、人が行動できない原因である「メンタルブロック」を外すことで受講者の行動を劇的に変え、業績に直結するとの評判が高い。

セミナー内容

開催日	テーマ	内容
A.5/14 (水) B.5/15 (木) 10:00～ 17:00	第1回 管理職の役割意識と 人間力の向上	1. 経営者は管理職に何を求めているのか 2. これからの管理職は部下の育成の仕方を変えないといけない 3. 組織を活性化して部下を動かす 4. 管理職として人間力を磨く 5. 明日から実践する具体的行動コミットメント
A.7/16 (水) B.7/17 (木) 10:00～ 17:00	第2回 管理職の生産性を劇的に アップする仕事の進め方・ タイムマネジメント	1. あなたは時間を有効に活用していますか？ 2. 管理職の仕事の進め方 3. あなたの時間の使い方を検証する 4. 劇的に生産性を向上させる10大ルール 5. あなたの人生を豊かにする”時間活用術” 6. 明日から実践する具体的行動コミットメント
A.9/17 (水) B.9/18 (木) 10:00～ 17:00	第3回 部下がやる気になり メキメキ育つ コミュニケーション	1. あなたは部下のことをどれくらい知っていますか？ 2. 自分の価値観を知り、部下の価値観を引き出すには 3. 部下のやる気を引き出すコミュニケーション術 4. 部下の成長を支援する1on1ミーティングとは 5. 明日から実践する具体的行動コミットメント

受講料 | IRC会員 72,600円 (税込)
※3回合計 | 会員以外 83,600円 (税込)

会場 | 松山センタービル1号館 3階会議室
(松山市三番町四丁目9番地5)



(会場地図)

ねらい

- 1 管理職に必要なマインド（役割意識と人間力）を構築し、現場で活用できる実践マネジメントスキルの基本を習得する
- 2 人間力を高め、人として信頼される管理職になる秘訣を学ぶ

1. 経営者は管理職に何を求めているのか

- あなたが経営者なら管理職に何を求めますか
- あなたが経営者なら、今のあなたを雇いますか
- 管理職の責任とは

2. これからの管理職は部下の育成の仕方を変えないといけない

- 部下の価値観とのギャップに気づく（価値観ワーク）
- 部下はいつもあなたを観察している
- 指示・命令の管理職はもう通用しない
- サーバントリーダーとは
- チーム力を上げるのに、必要なこととは

3. 組織を活性化して部下を動かす

- 組織の成功循環モデルを学ぶ
- 関係の質が結果の質を生み出す
- 関係の質の5つのレベル
- ジョハリの窓とは

4. 管理職として人間力を磨く

- 『人間力』を高めるための行動・考え方チェックリスト
- 常に自分自身の知的能力を高める努力をしているのか
- 相手のことを思いやる（対人関係力）
- 自己制御力について（忍耐力、倫理、道徳）

5. 明日から実践する具体的行動コミットメント

- 今日の振り返り
- 明日から実行する行動計画の作成

ねらい

- 1 時間の使い方を振り返り、仕事の生産性を向上させる10大ルールを学ぶ
- 2 管理職に必要な不可欠なセルフマネジメント力を高める手法を習得する

1. あなたは時間を有効に活用していますか？

- あなたの時間の使い方を振り返る
- どうやって使える時間を増やすか
- 仕事の進め方で意識していることとは

2. 管理職の仕事の進め方

- マネジメントとは
- 仕事をチームで取り組むことのメリット
- 管理職の責任と権限

3. あなたの時間の使い方を検証する

- ○○による見える化が重要！
- 先週1週間の仕事を思い出そう

4. 劇的に生産性を向上させる10大ルール

- 仕事ができる人の3大条件
- 朝の時間を活用しているか
- コマ切れ時間を有効活用しよう

- 1週間の時間を可視化する
- ステップインテクニック
- 判断力を高めて時間短縮を実現する方法
- マインドフルネスを実践する
- 「アイビー・リー」メソッド
- 捨てることの重要性
- SNSとの距離を再考する

5. あなたの人生を豊かにする“時間活用術”

- 時間管理の自己分析テスト
- 効率的な時間活用法
- 仕事とプライベートのバランス
- 残業をしない工夫とは

6. 明日から実践する具体的行動コミットメント

- 今日の振り返り
- 明日から実行する行動計画の作成

ねらい

- 1 部下の仕事に対する意識と効果的な指導方法を学ぶ
- 2 部下の特徴を理解し、世代間ギャップを克服できるようにする

1. あなたは部下のことをどれくらい知っていますか？

- 部下をどれくらい観察しているか
- 部下の価値観をどれくらい理解しているのか
- 部下の将来の夢を知っているか

2. 自分の価値観を知り、部下の価値観を引き出すには

- あなたが大事にしている価値観とは
- 部下の価値観を考える
- 会社の価値観とは

3. 部下のやる気を引き出すコミュニケーション術

- タイプ別コミュニケーションのコツ
- 部下の主体性を引き出す聴き方・褒め方・叱り方

4. 部下の成長を支援する 1 on 1 ミーティングとは

- 今まではどのようにしていたか
- 1 on 1 ミーティングはこれまでの面談と違う
- 効果を得るための 1 on 1 ミーティングのやり方
- 実践トレーニング

5. 明日から実践する具体的な行動コミットメント

- 今日の振り返り
- 明日から実行する行動計画の作成

受講者の声

- ・明日から実践しようと思う内容が満載でした。
(40代・マスコミ)
- ・異業種の色々な方の意見、先生の話しぶりも含め、参考になりました。
(50代・インフラ)
- ・自分の課題をより明確にすることができ、またその課題を達成する道しるべがいただけたように感じています。
(30代・教育)
- ・管理職として自分に自信がもてていませんでしたが、失敗してもチャレンジすることが大事だと気づかされました。
(30代・医療・介護)
- ・部下との接し方について、大変参考になりました。管理職を楽しめそうです。
(50代・卸売)

会場のご案内

会場 | **松山センタービル1号館** 3階会議室
(松山市三番町四丁目9番地5)



(会場地図)



※昼食はご用意いたしません。
会場内でのご飲食は可能です。

お申込方法

WEBサイトから簡単にお申し込みいただけます！

IRCセミナー 検索

スマートフォン
の方はこちらから



- WEBサイトのお申込みフォームでお申込みください。
- 開催日の2営業日前からメールにて請求書をお送りいたします。

留意事項

- 個別受講はできません。必ず全3回ご受講ください。
2グループに分けての開催です。同一グループの日程でご参加をお願いします。
- キャンセル期限以降やむなく欠席された場合は、後日テキストを送付いたします。
- キャンセルのご連絡は開催日の3営業日前の午後5時までをお願いいたします。この時刻を過ぎてのキャンセルについては、受講料を頂戴いたしますのでご了承ください
- 定員（各日20名）になり次第、締め切らせていただきます。
- 最少催行人数に満たない場合は開催を中止することがございます。
- 同業者の方は申し込みをお断りすることがございます。あらかじめご了承ください。

セミナーのお申込みからご受講までの流れ

1 いよぎん地域経済研究センター Webサイトトップページにアクセス

「セミナー・講演会」欄の「セミナー情報を見る」をクリックしてください。

2 各セミナー詳細ページにアクセス

各セミナータイトルからご希望のセミナーをお選びください。

※ 1の「セミナー・講演会」欄からもお選びいただけます。

3 お申込み

各セミナー詳細ページにある「Webでのお申込みはこちら」をクリックし、必要事項をご入力ください。

4 受付完了メールを受領

IRCビジネスセミナー担当者から「受付完了メール」をお送りします。
お申込み内容をご確認ください。

5 請求書と受講のご案内を受領

セミナー開催の2営業日前を目途に、メールにて「請求書」を申込責任者様宛にお送りいたします。

受講料はセミナー終了後に、請求書記載の弊社口座にお振込みください。

なお、領収書の発行は省略し、銀行等の「振込受取書」を領収書に代えさせていただきます。

6 開催当日

開催30分前に受付を開始します。
開催前に注意事項等の説明をしますので、5分前の着席にご協力ください。

お申込み・
問合せ先

株式会社いよぎん地域経済研究センター [担当 企画人材開発部]

愛媛県松山市湊町4丁目4-3

TEL 080-2990-1207(セミナー窓口) /E-mail seminar@iyoirc.co.jp

セミナー受講のご案内

当日持参物

筆記用具をお持ちください

会場所在地

会場：**松山センタービル1号館（伊予鉄総合企画株式会社）3階会議室**
（〒790-0003 愛媛県松山市三番町四丁目9番地5 松山センタービル1号館）



※「いよてつ総合企画株式会社」の看板が目印です。

お知らせ

《受付》

- ・当日は9:30から受付を行います。
- ・受付（9:30～）で会社名とお名前をお伝えください。

《昼食》

- ・昼食のご用意はございません。
- ・セミナー会場内でのご飲食は可能です。
- ・ゴミは各自でお持ち帰りください。
- ・近隣の飲食店につきましては[こちら](#)をご参考ください。→



《喫煙・休憩場所》

- ・会場建物6Fに喫煙スペース・自動販売機がございます。

《駐車場》

- ・駐車場はございませんので、お越しの際は公共交通機関のご利用をお願いします。
- ・近隣の駐車場につきましては、「まつちかタウン」のホームページ等でご確認ください。→

<http://matsuchika-town.com/parking/>

