

# 年間講座開催スケジュール（予定）



- ★ ベトナム人スタッフの管理能力を継続的に向上いただきたく、通年開催の講座を予定しております
- ★ 各講座の開催日が定まりましたら、随時ご案内を申し上げます
- ★ 御社最寄地域での開催や他内容の講座のご要望がございましたら遠慮なくお問い合わせください

## 年間講座開催スケジュール

講座名 (各2日間)	講座概要	主要な学習項目	月														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1. 部門方針の策定展開	経営視点に立って部門のありたい姿を描き、現状の課題から方針を策定する	- マネージャの方針策定責任 - 会社方針の理解 - 部門のありたい姿を描く - 方針を策定する - 方針展開の青図を描く				★											
2. 管理者の役割責任	目標の維持達成・向上、部下の育成と自己研鑽といった管理者の基本的な役割責任を自覚する	- 会社とは - 管理者の役割と責任 - 目標と管理項目 - 日常業務管理の視点															
3. マネージャの役割責任	組織力を高め、活かして部門目標を達成する上級管理者の役割責任や仕事の仕方を身につける	- マネージャの役割責任 - 組織力を活かし、目標を達成 - 部門の深層課題を識別する															
4. 作業計画の立案とPDCA	仕事に取り掛かる前に段取りを考え、確実に仕事を完遂し目標を達成する仕事の仕方を身に付ける	- 仕事の段取りの重要性 - 計画立案の手法 - PDCA表の管理の仕方															
5. 論理思考を鍛える問題解決	報告の目的に従い、期待される情報を実々に基づき筋道だつて構成し、伝える	- 報告の目的、要件を定義する - 報告の論理構成を考える - データを収集、分析し、メッセージを定義する - 筋道だつた説明を行う															
6. 部下指導の仕方	部下の視点に立って、部下の成長と目標の達成を志向する指導の仕方を身に付ける	- 部下の個性や能力を理解する - リーダシップスタイルと指導姿勢 - 仕事の教え方 - 意見衝突の解消															
7. コミュニケーション	双方向での理解を促すコミュニケーションの基本的な考え方を身に付ける	- 見るのではなく、「読む力」 - 真の問いを探る「聴く力」 - 期待に応える「話す力」 - 簡潔でわかりやすい「書く力」															
8. 戦略的人材マネジメント	労務管理に留まらない、組織の持続的な発展・成長に向けた人材マネジメントのあり方を学習する	- 人材マネジメントの目的 - 人材のありたい姿 - ありたい姿を等級に展開 - 等級への期待を客観的に評価 - キャリアパスに応じた報酬設計															
9. 会議の進め方	参加者の経験や知恵を結集し、共通の目的に向けて最善策を形成する	- 会議の目的、進め方を共有 - 互いを非難せずに経験と知恵を結集する - 目的達成への最善策を選択															

HN: Ha Noi  
HCM: Ho Chi Minh