

プレイングマネージャー研修 主要内容

◇ 到達目標

- ・時間の使い方、仕事の任せ方を理解し、「とにかく忙しい!」を解消する
- ・メンバーとの関わり方やチームマネジメントのポイントを理解する
- ・ミス・トラブルを未然に防ぐ部下の仕事のチェックの仕方を学ぶ

◇ 研修プログラム

1. プレイングマネージャーに求められる役割

- (1) プレイングマネージャーの役割とは
- (2) プレイヤーとマネージャーが求められる背景
- (3) プレイングマネージャーの醍醐味

2. プレイングマネージャーのタイムマネジメント

- (1) 時間の使い方を振り返る
- (2) 仕事を任せて時間を生み出す
 - ① "自分でやった方が早い"の悪循環
 - ② やるべき仕事を峻別する
 - ③ 勇気を持ち、仕事を任せる
- (3) 権限移譲を成功させるポイント
- (4) 仕事の任せ方
- (5) チームを俯瞰し、チームのあるべき姿を考える

3. プレイングマネージャーのチームマネジメント

- (1) プレイングマネージャーに求められる育成のプロデュース
 - ① 育成のプロデュースとは
 - ② 育成計画のつくりかた ~新人からナンバー2まで行う意図した育成
- (2) 日常のコミュニケーションは「量」
~忙しいからこそ「量」を意識する
 - ① あいさつ ② 名前を呼ぶ ③ 話しかけやすい雰囲気
- (3) モチベーション管理のコミュニケーションは「質」
 - ① 見通しを明るくするコミュニケーション
 - ② 対話のすすめ

4. プレイングマネージャーのリスクマネジメント (部下の仕事のチェックの仕方)

- (1) 部下の仕事をチェックする
 - ① 走り続けるために、小さなミスを未然に防ぐ
- (2) チェックリストを整える
 - ① ルーチン業務のチェックリストを作成する
 - ② イレギュラー業務には必ず目を通す
 - ③ 注意すべき業務を把握する

5. まとめ

受講申込書

事業所・団体名					申込日	2024年	月	日
所在地	〒				TEL	()		
					FAX	()		
申込に関する担当者	氏名	フリガナ	所属部署・職名等					
E-mailアドレス	@							
庄内産業振興センターから講座・セミナー等のお知らせメールの配信を希望しますか？（希望する・希望しない・登録済）								
受講料・テキスト代のお支払方法	<input type="checkbox"/> 現金（研修当日の受付時）		<input type="checkbox"/> 銀行振込		受講決定通知と一緒に請求書をお送りします。銀行振込の場合は手数料をご負担願います。			
受講者 1	氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等			
			男女	歳				
受講者 2	氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等			
			男女	歳				
受講者 3	氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等			
			男女	歳				
受講者 4	氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等			
			男女	歳				

申込書枠内に必要事項をもれなくご記入のうえ、FAXでお申込みください。

【受講申込者が一定数に達しない場合は、開催を中止することがございますので、あらかじめご了承ください。】

FAX 0235-23-3615

送先／公益財団法人庄内地域産業振興センター 〒997-0015 鶴岡市末広町3番1号 TEL 0235-23-2200(代)

【個人情報の取扱いについて】 申込書にご記入いただいた情報は、お申し込みされた講座を受講していただくために必要な事務連絡等に使用するとともに、参加者名簿（記録用・講師用）作成及び今後の庄内地域産業振興センターからのセミナー情報の提供に使用させていただきます。また、「法令等で要求された場合」を除き、第三者に開示・提供いたしません。