



12 カ月で中間管理職の意識を変え、知識を学び
具体的に実践に活かすリーダーを創る
幹部教育プログラム

1、幹部教育の目的

- (1) 課長クラスのリーダーシップ力・マネジメント力を高める
- (2) ジュニアボード（青年重役）として、意思決定する判断力を養う
- (3) 講義を聴くだけでなく、実際に今の課題と照らし合わせて考え抜く、徹底議論する
- (4) 現在の課題解決を論理的に考え、具体的な手をうち、それを自分達でチェックする機能を持たせる
- (5) 毎月 1 回の土曜日半日研修会議と中間チェック会議にて、「意思決定」「計画」「実行」「チェック」「再実施」の PDCA サイクルを回す

2、毎月 1 回土曜日半日研修会議の概要

(1) 開催日時 毎月下旬月末の土曜日 13:00～18:00（伸びた場合 19 時）

(2) 研修会議の進め方

- 1 テーマに沿った講義とディスカッション
- 2 演習（目的に沿った個人作業）⇒ロジカルシンキングで具体的に考える習慣をつける
- 3 会議・協議による意思決定⇒今の課題に則した具体的な決定事項を 5 W2H で出す
- 4 テキスト、フォームは事前に RE 経営で準備し、データをメールします、それをプリントするか、各自 PC 持参で検討会をします（プロジェクターが必要な場合 RE 経営で持参）

(3) 研修会議テーマと内容（順番や内容は、最初の研修会議で変動する場合もある）

- 1 1 か月目 **個人ごとの役割責任・業務管理範囲・コミットメントの文書化**
 - 事前に社長からの要望を受けて、自分達で詳細な内容を文書化
 - 各自の内容はパウチに作成し、各自のデスク等に掲示
- 2 2 か月目 **業務の「見える化」の仕組み、掲示方法の具体的な意思決定**
 - 何を「見える化」すれば、意思疎通、部門間コミュニケーションが進むか検討
 - 現場での指示事項、報告連絡が円滑に行く、「見える化」のパターンや内容作成
- 3 3 か月目 **幹部の原価意識・常に利益を考えたマネジメント**
 - 原価意識・コスト意識とは
 - 「見過ごされている直接原価、間接原価」の Why ロジカル分析検討
 - How ロジカル分析で、具体的改善策の決定事項ねん出

- 4 4か月目 トヨタ式ムダ取り発想を参考に、原因洗い出しと対策づくり①**
- 7つのムダの種類と現象、原因の把握…Why ロジカル分析協議
 - そのうち3つのムダのカイゼン具体策、プロセスの決定（5 W2H）
- 5 5か月目 トヨタ式ムダ取り発想を参考に、原因洗い出しと対策づくり②**
- 7つのムダの種類と現象、原因の把握…Why ロジカル分析協議
 - 残り3つのムダのカイゼン具体策、プロセスの決定（5 W2H）
- 6 6か月目 年上の部下を動かす円滑なコミュニケーション**
- 年上の部下が思うように動かない原因分析
 - 年上の部下に対するリーダーシップや指示、活かし方の行動改革を個人ごとに決定
- 7 7か月目 部門間連携 工程間の円滑な関係づくり**
- 部門間の情報の滞り、チェックシステム、「前工程はお客様意識」、報告連絡システム
 - テムの問題等の課題原因分析
 - 部門間連携の改善の為の具体策の決定（5 W2H）
- 8 8か月目 現場のコスト、品質、ムダ取りのカイゼン活動導入のポイント**
- 現場カイゼン活動導入の事例、カイゼン事例学習
 - 継続するカイゼン活動システムの決定と役割分担決定
- 9 9か月目 中期ビジョン構築**
- 事前の社長からビジョンについて聴いておく
 - ビジョンづくり（今後の市場、同業者と比較した差別化づくり、労働環境対策）
 - ビジョン実現に向けた行動プロセスと役割分担整理
- 10 10か月目 質問しながら人を動かす「コーチングスキル」**
- コーチングマネジメントの理解
 - コーチングロープレで実際に会話方法を体験
- 11 11か月目 部下の技能を上げる「見える化」スキルマップの作成**
- スキルマップの効果と他社事例学習
 - 実際にスキルマップを作成し、部下のスキルを数値で入れる
 - 技能アップ教育計画を立てる
- 12 12カ月目 部下の上手な叱り方、ケジメの付けさせ方**
- 部下の叱り方、ケジメの付けさせ方講義
 - 今後の自分達のマネジメントの決意を書く

3、毎月1回平日チェック会議の概要

(1) 開催日時 毎月1回 第2～3週の平日 17:00～19:00

(2) 会議内容

- 1 前月の半日研修会議で決まった方針、実施事項、決定事項が進んでいるかチェック
- 2 進んでいない場合の善後策の検討
- 3 再度、決定事項の徹底

4、担当 コンサルタント&ファシリテーター

(株)アールイー経営 代表取締役 嶋田利広 他コンサルタント

※嶋田が毎月1回土曜日半日、途中1回のチェック会議で、月間2回の訪問指導をします。

5、実施スケジュール予定

月度		日付		日付
2015年5月	土曜日半日研修会議	30日	平日中間チェック会議	
2015年6月	土曜日半日研修会議	27日	平日中間チェック会議	9日(火)
2015年7月	土曜日半日研修会議	25日	平日中間チェック会議	9日(木)
2015年8月	土曜日半日研修会議	29日	平日中間チェック会議	18日(火)
2015年9月	土曜日半日研修会議	19日	平日中間チェック会議	8日(火)
2015年10月	土曜日半日研修会議	24日	平日中間チェック会議	9日(金)
2015年11月	土曜日半日研修会議	28日	平日中間チェック会議	11日(水)
2015年12月	土曜日半日研修会議	26日	平日中間チェック会議	8日(火)
2016年1月	土曜日半日研修会議	30日	平日中間チェック会議	13日(水)
2016年2月	土曜日半日研修会議	27日	平日中間チェック会議	9日(火)
2016年3月	土曜日半日研修会議	26日	平日中間チェック会議	9日(水)
2016年4月	土曜日半日研修会議	30日	平日中間チェック会議	13日(水)