

LEADER

リーダーシップスキルアップコースご案内

■リーダーシップスキルアップコース■

- 1 リーダーとしての条件要素
- 2 動機付けの心得とリーダーシップ
- 3 チームリーダーとして部下を活かす



STRATEGY
POINT 1

■リーダー能力トレーニング

- リーダーシップ能力の勘違い
 - ◆ リーダーとは
 - ◆ 条件三要素
 - ◆ 能力診断
 - チェックリストによる自己診断
 - リーダースタイル
 - 演習 GAME
 - 部下を診断する能力
 - 成果分析



TACTICS
POINT 2

■目標達成能力

- 目標を達成するリーダーの考え方
 - ◆ 指示指導
 - 仕事達成能力
 - 命令伝達
 - モチベーションとリーダーの役割
 - コミュニケーション能力



CRISIS
POINT 3

■リーダーを磨く 自己鍛錬 自己錬磨

- リーダーの行動、ミッション
 - ◆ 個人発表
 - ◆ 解決方法と体制の見直し
 - ◆ リーダーとして職場を活性化
 - 演習、実践理解
 - ◆ キックオフ時など年度に数回のフォローアップし効果性をみる

■ポイント■

1. ケーススタディ活用
2. ビジネス対応方法
3. 演習を交えた行動指針

■Company Profile

当社は、コンサルティング事業・トレーニング事業を主に展開し経営に沿ったビジネス提案、業務提案、研修教育提案、その他情報技術の活用を十分採り入れ業種ビジネスに適したコンサルティングを進めています。現状把握、予算、見直しなどコンサルティングを活用し効率の良い IT 実現をお客様と共に進め、お客様にとって価値のあるコンサルティングサービスや研修トレーニングサービスをご提供いたします。

■お問い合わせご相談ご用命は マーキュリー&パートナーズ リミテッド

セールス&マーケティング本部 トレーニング企画開発室

e-mail : info@Mercury-p.com url : <http://www.Mercury-p.com>

全社員

ビジネススキル階層別トレーニングコースご案内

■全社員向け階層別トレーニング内容■

- 1 ビジネストレーニング
- 2 マナートレーニング レベル分類 L1-L3
- 3 コミュニケーションスキル レベル分類 L1-L3



Business
POINT 1

■ ビジネストレーニング

- 貴社のカンパニーオーバービューを策定し経営者の思いの程をトレーニング化します。
- 目的・方向性・指針・会社のあり方などを段階的にトレーニング。



Manner
POINT 2

■ マナートレーニング

- 社会に求められるモラル教育の一貫としてビジネス分野におけるお客様や社内外でのマナーを習得します。
- 1. 身だしなみ・お辞儀・言葉遣い・挨拶
2. 名刺の出し方
3. 気配り・応対
4. 電話の取り方
5. 席順 上座、下座（応接室・新幹線・タクシーなど）
6. 視線・姿勢
7. 上司紹介順序、立ち居振る舞い など

■ マナー重要ポイント

- 基本
- 接客時
- 訪問時



Communication
POINT 3

■ コミュニケーションスキル

- 効果的コミュニケーションを図る為には、どのような手段方法が必要であり円滑な人的コミュニケーションをどのように取れば良いかなどビジネス現場での活用などワークショップを交え習得します。
- 1. 3つの学習
2. 話し手・聞き手
3. 交渉
4. 上司と部下・同僚
5. 理想的な人的コミュニケーション
6. ホウレンソウの活用
7. プレゼンテーションの学習
8. コミュニケーション人的関係作り など

カスタマイズトレーニングを基本とし一般論だけでなく業種による違いを踏まえたトレーニングを開発しご提供します。

階層別教育の為、年間での実施を基本といたしますが、スポット・短期的なトレーニングも随時承ります。

■お問い合わせご相談ご用命は マーキュリー&パートナーズ リミテッド

セールス&マーケティング本部 トレーニング企画開発室

e-mail : info@Mercury-p.com url : <http://www.Mercury-p.com>