

社長の皆様!「**もっと頑張れ**」より、具体的なやり方を学べば上手になります!

当たり前のことを徹底する具体的な手法を学び**率先垂範**するために

✓**単なる知識の詰め込み**ではなく、意見交換しながら学びます。

✓**報告連絡相談、整理整頓を率先垂範**する実践的な手法を学びます。

✓自分から手本を示すことで**リーダーシップを強化**します。

✓**チェックリスト**を作り、**部下から信頼される行動**を意識できます。

✓1ヶ月間は徹底して、**部下から信用を得られるように**取り組みます。



講師紹介

株式会社船井総合研究所
HR支援部
裕 俊之

船井総合研究所におけるサービス業のスペシャリストで、新たなビジネスモデルの開発や、新規事業参入へのノウハウと実績は、他の追随を許さない。コンサルティングポリシーは「即時業績アップ」。短期間で結果を出す手法は、経営者から高い評価を得ている。

ご入金確認後、マイページの案内をもってセミナー受付とさせていただきます。	
開催要項	新任リーダー
お問合せNo. S093457	
日時・会場	東京会場にてご参加 ※全日程とも内容は同じです。ご都合のよい日程をお選びください
	2023年 3月13日 (月) 株式会社船井総合研究所 五反田オフィス 〒141-8527 東京都品川区西五反田6-12-1
	開始 10:00 ▶ 終了 16:30 (受付9:45より) JR「五反田駅」西口より徒歩15分
	お申込期限:3月9日(木)
	福岡会場にてご参加
	2023年 4月7日 (金) howffice net 会議室 博多駅前店 〒812-0011 福岡県福岡市博多区博多駅前1丁目14-16博多駅前センタービル4階
	開始 10:00 ▶ 終了 16:30 (受付9:45より) JR「博多駅」博多口より徒歩5分
	お申込期限:4月3日(月)
	大阪会場にてご参加
	2023年 4月14日 (金) 株式会社船井総合研究所 大阪本社 〒541-0041 大阪市中央区北浜4-4-10 船井総研大阪本社ビル
	開始 10:00 ▶ 終了 16:30 (受付9:45より) 地下鉄御堂筋線「淀屋橋駅」⑩番出口より徒歩2分
	お申込期限:4月10日(月)
	諸事情により、やむを得ず会場を変更する場合がございますので、会場は受講票にてご確認ください。 また最少催行人数に満たない場合、中止させていただく場合がございます。尚、中止の際、交通費の払戻し手数料等のお支払いはいたしかねますので、ご了承ください。
	オンラインにてご参加
	本講座はオンライン受講となっております。 諸事情により受講いただけない場合がございます。ご了承ください。
	2023年 4月27日 (木) お申込期限:4月23日(日) 10:00~16:30(ログイン開始9:45より)
	録画ではなくライブ配信!質問もできるので理解しやすく楽しく学べ!
	オンラインミーティングツール『ZOOM』を使用いたします。ZOOMのご参加方法の詳細は 船井総研 Web参加 で検索

受講料

一般価格

税抜30,000円(税込33,000円)/一名様

会員価格

税抜24,000円(税込26,400円)/一名様

●お支払いが、クレジットの場合はお申込み手続き完了後の案内(メール)をもって、セミナー受付とさせていただきます。銀行振込の方は、税込金額でのお振込みをお願いいたします。お振込みいただいたにも関わらずメールがお手元に届かない場合や、セミナー開催4日前までにお振込みできない場合は、事前にご連絡ください。尚、ご入金を確認できない場合は、お申込みを取消させていただく場合がございます。●ご参加を取り消される場合は、開催3日前まではマイページよりキャンセルをお願いいたします。それ以降は下記船井総研セミナー事務局宛にメールにてご連絡ください。尚、ご参加料金の50%を、当日の欠席は100%をキャンセル料として申し受けますのでご注意ください。
●会員価格は各種経営研究会・経営フォーラム、および社長onlineプレミアムプラン(旧:FUNAIメンバーズPlus)へご入会中のお客様のお申込みに適用となります。

お申込方法

下記QRコードよりお申込みください。クレジット決済が可能です。受講票はWeb上でご確認ください。
または、船井総研ホームページ(www.funaisoken.co.jp)、右上検索窓にお問い合わせNo.093457を入力、検索ください。

お問合せ

 明日のグレートカンパニーを創る
Funai Soken 株式会社船井総合研究所
船井総研セミナー事務局
E-mail : seminar271@funaisoken.co.jp
TEL : 0120-964-000 (平日/9:30~17:30)
お申込みに関してのよくある質問は「船井総研 FAQ」と検索しご確認ください。
●申込に関するお問い合わせ : 星野 ●内容に関するお問い合わせ : 裕 (はざま)

新型コロナウイルス感染症に罹患された皆様、および関係者の皆様に心よりお見舞い申し上げます。
新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、感染状況が収束するまでの期間は、録画等によるWeb開催へ移行させていただく可能性がありますので、何卒ご理解をいただきますようお願い申し上げます。

お申込みはこちらからお願いいたします



東京会場

2023年 3月13日(月)
お申込期限:3月9日(木)

大阪会場

2023年 4月14日(金)
お申込期限:4月10日(月)

福岡会場

2023年 4月7日(金)
お申込期限:4月3日(月)

オンライン受講

2023年 4月27日(木)
お申込期限:4月23日(日)

「挨拶・報告・整理整頓」
ちゃんと部下ができていますか?

当たり前のことできないとミスが多くなる!
部下に「挨拶・報告・整理整頓」をしつける

初めて部下を持つ
新任リーダー研修

1日講座

社長が期待するのは「**当たり前**にできる部下」を育てること!

☐ 部下が指示したことを、やり切れていない・勝手に後回し

☐ 部下から報告が無く、こちらから聞かないと言わない

☐ 部下が相談せずに自分で勝手に判断してミスをしてしまう

☐ 部下にコスト意識が無く、仕事の進め方に無駄が多い

☐ 部下がゴミが落ちていても片付けない・知らない顔する

こんな部下では
リーダー失格!

しっかり部下をしつけないとなめられます!

参加料金

一般 税抜30,000円(税込33,000円)/一名様

会員 税抜24,000円(税込26,400円)/一名様

主催

株式会社船井総合研究所

新任リーダー

お問い合わせNo. S093457

〒541-0041 大阪市中央区北浜4-4-10 船井総研大阪本社ビル ※お問い合わせの際は「セミナータイトル・お問い合わせNo・お客様氏名」を明記の上、ご連絡ください。

船井総研セミナー事務局 E-mail : seminar271@funaisoken.co.jp

仕事のできる部下は上司のしつけで決まる！

報告・連絡・相談が徹底できる
整理・整頓・清掃が当たり前でできる

言ったことが伝わっていますか？



報告連絡相談を徹底させる

Who	誰が教えるのか
What	何を教えるのか
Why	なぜ、それを教えるのか
Where	どういう所で教えるのか
When	いつのタイミングで教えるのか

5Wをハッキリさせることがポイント

トップが求めているのは
当り前のことが
当り前に
できること！

新任リーダーになれば、部下後輩の手本となり

当り前のことが当り前にできること！

会社の頭の痛い問題

- ・ルールを守らない
- ・言ってもやらない
- ・怒られても失敗をくりかえす
- ・うっかり忘れが多い
- ・成長が止まっている

凡事徹底するメリット

- ・ルールを守らせる習慣
- ・有言実行の組織づくり
- ・失敗しても次に活かす
- ・チェックして確認する
- ・常にチャレンジをする



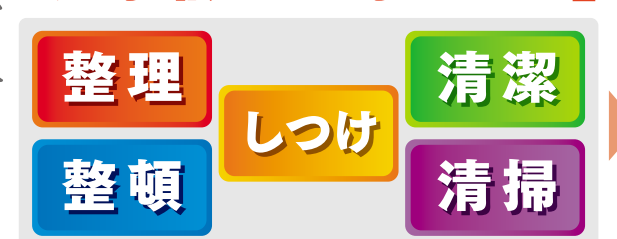
定着が悪くて業績が伸びない原因

- ・自分さえ良ければ
 - ・自分さえ頑張れば
 - ・自分さえ儲かれば
 - ・自分さえ知っておけば
- 個人主義

コミュニケーション力があると

- ・お客様の満足度が上がる
- ・社員の退職率が下がる
- ・仕事が楽しくなる
- ・社内に活気が出る

「凡事徹底で守ること」



01 5Sの必要性

「言ってもやらない」「やっても続かない」経営者の頭の痛い問題は、社員がきちんと最後まで仕事をしないことです。「もっと優秀な社員が欲しい」という前に教育することが大切です。教育はしているけれど効果が無い場合は、社員自身の意識が問題です。本人に当事者意識が無ければ聞いていませんし、実行も中途半端です。

02 5Sとは、当り前のことを当り前に実行すること

簡単なことのようにですが難しいです。「使ったものは元に戻す」「汚れていたら綺麗にする」「もっと気を配って仕事をする」など、経営者にとって当り前のことが社員はできていません。特に社員にとっては、いつも注意されているので聞き飽きてやろうとしません。

03 5Sは職場のモラルを反映する

5Sが徹底されている職場は、社員のやる気が高く前向きです。反対に5Sが徹底されていない職場は、だらしがなく無駄が多いです。経費節減と口をすっぱくして言っても効果は低いです。それよりも「やる気」をアップしたほうが生産性が高まり売上も伸びます。

午前 整理整頓清掃の当り前のことを
当り前に徹底する

第1講座

- ・トップが求めているのは当り前のことを当り前にすること
- ・「できません」「聞いてません」「知りません」無責任な発言は禁止
- ・今の若い人は家庭でのしつけができていない「どこで学ぶのか」
- ・お客様の満足度アップは社員の質に比例する

第2講座

- ・部下に整理整頓させることで生産性がアップする

しつけ 会社の看板を背負っていることを自覚し
大人のルールを守る

整理 不要なモノを捨てることで
自分の気持ちと集中力がアップする

整頓 使ったものは元にきちんと戻すことで
後の方も使いやすくなり効率がアップ

清掃 周りへの配慮や気遣いを学ぶことで
お客様満足もアップ

第3講座

- ・5Sを会社に戻ってから実践しよう
- ・決められたことを決められた通りに実行できるよう習慣づける
- ・自分から「学び」、「自己投資」することで成長する
- ・給与以上の仕事をするのが当り前だという自覚と覚悟
- ・明日から実践してほしいこと

午後 報告連絡相談を率先垂範することで
部下が変わる

第4講座

- ・報告連絡相談が良くなれば、仕事も上手くいく！
- ・コミュニケーションが苦手な若手が増えてきていることへの対応策
- ・パート、アルバイト、派遣など多様化する職場環境での情報共有
- ・上司の指示が上手く伝わらない場合の問題点と対策
- ・頭の痛い問題社員への対応と指導方法
- ・上司がなぜ、そういうことを言うのかを気づかせる
- ・自分から積極的にコミュニケーションしていますか
- ・報告・連絡・相談の仕組みをつくっていく

第5講座

- ・部下を動かすコミュニケーション5原則をマスターする

報告 指示されたことは必ず報告しよう

「報告の仕方」「報告のタイミング」などを学ぶことで土台をつくります。上司の求めている報告のポイントを理解してもらいます。

発表 自分から積極的に仕事に取り組む

発表することを意識することで常に「問題意識」を持って仕事に取り組みます。自分で考える習慣を持つことで提案力もアップします。

相談 わからないことは放置せず相談を

面倒なことを後まわしにするクセがあると目先の仕事にばかり気を取られて忘れてしまいます。優先順位を意識する習慣を！

連絡 情報を仲間と共有することでレベルアップ

悩んでも独りで抱え込まず、誰かに相談することで早急に解決します。お客様満足アップの決め手は早急な対応です。

確認 指示されたことを確認することでミスを防ぐ

指示されたことをきちんと内容把握した上で仕事に取りかかる習慣を！ミスの原因のほとんどが「ひとりよがり」です。

※昼食は各自で事前にご準備願います。(ご持参いただいた昼食は、会場内でお召し上がりいただけます)