

# 2026年度 「マネジメント・フォローアップ研修」 ～プレイヤーからマネジャーへのリスキリング～

- ＊ 管理職の「マネジメントスキルのリスキリング」として、「マネジメントの本質」や「多様な部下一人ひとりが生き活きと活躍するためのマネジメント上の支援や配慮」等を学ぶ。
- ＊ 他企業・異業種の参加者同士の意見交換や交流、講師との個別マネジメント相談等を通じて、マネジメントスキルをブラッシュアップする。



## 開催日時・場所・開催形式 (来場形式にて、同一内容の研修を2回開催します)

- ・ 開催日時： (第1回) 2026年10月19日 (月) 9:30～17:30  
(第2回) 2026年12月10日 (木) 9:30～17:30
- ・ 会場： 日比谷国際ビルコンファレンススクエア (東京都千代田区内幸町2-2-3)

## 対象者

### 主として 課長職相当の管理職

※新任マネジャーとして自社内等で管理職研修を受けたのち半年から2,3年程度の管理職、自社内等で実施した多面観察評価の結果を受けて自らのマネジメントのブラッシュアップを図りたいと考えている管理職など

## 講師



### 大久保 幸夫 (株)職業能力研究所 代表取締役

※当法人主催の「経団連グリーンフォーラム (組織や部門をリードする中核人材の育成のためのミドルマネジャー研修)」、「経団連女性チャレンジ支援講座 (管理職になる意識とモチベーションの向上を後押しする女性のための研修)」で、リーダーシップ、マネジメント、キャリアプランニング等の講座を担当している大好評の講師が務めます。

【略歴】一橋大学経済学部卒業後、リクルート入社。リクルートワークス研究所所長、リクルート専門役員、リクルートフェロー、内閣府参与などを歴任。一般社団法人人材サービス産業協議会理事、文部科学省中央教育審議会生涯学習分科会委員等を兼ねる。著書に『マネジメントのリスキリング』『マネジメントスキル実践講座』『一人ひとりを幸せにする支援と配慮のマネジメント』『マネジャーのための人材育成スキル』『キャリアデザイン入門Ⅰ・Ⅱ』ほか多数。

## 課題図書

- ・ 『マネジメントのリスキリング  
～ジョブ・アサインメント技法を習得し、他者を通じて業績を上げる～』 (経団連出版)

※研修の約2週間前に参加者へ送付。第2章をお読みいただいたうえでご受講いただきます。

- ▶ マネジメントの基本技術である32の「ジョブ・アサインメント(日常のマネジメント行動)」の解説を中心に、マネジメントのポイントをテーマ別に整理し、ジョブ・アサインメントの各項目とつないで詳説しています。

## 研修内容・スケジュール(予定)

▶マネジメントに関する事前アンケートにご回答いただき、集計結果を講義内で活用するほか個別相談の希望者についてはその際の参考資料といたします。

9:30~10:00	講義「マネジメントの本質」
10:00~10:30	講義「目標管理のマネジメント」
	*目標設定のポイント、モニタリングや側面支援の方法、評価をする際の注意点など、ジョブ・アサインメントの手法を活用した目標管理マネジメントの技法を知る
10:30~10:40	休憩
10:40~12:00	グループワーク 「ジョブ・アサインメントのワークショップと解説」
12:00~13:00	昼食交流会(マネジメントに関する意見交換)
13:00~13:30	講義「多様な人材の活躍を促すマネジメント」
	*多様な部下一人ひとりが生き生きと活躍するためのマネジメント上の支援や配慮について知る
13:30~14:30	グループワーク 「ダイバーシティマネジメントのケーススタディと解説」
14:30~14:40	休憩
14:40~15:10	講義「キャリア支援のマネジメント」
	*キャリア・オーナーシップを尊重しながら、人材育成を進めていくためにマネジャーができる支援や日常業務のなかでのヒントを提供する
15:10~16:10	グループワーク 「キャリア支援マネジメントのケーススタディと解説」
16:10~16:20	休憩
16:20~16:40	講義「マネジメントの可能性」
	*働き方の多様化が進み、人的資本経営の導入が進むことで、マネジメントに対する期待の変化を知る。またマネジメントスキルを高めることで自身のキャリアの可能性が広がることを理解する。
16:40~17:00	これから1年の自らのマネジメントテーマを設定する
17:00~17:30	参加者交流および講師との個別マネジメント相談

## 定員

### 各回36名(先着順)

※企業間の交流促進のため、ご参加は原則 各回につき1社2名迄といたします。

※定員になり次第、締め切らせていただきますので、お早めにお申込みください。

## 参加費

### 1名あたり60,500円(本体55,000円+10%消費税5,500円)

※課題図書『マネジメントのリスクリング』1冊の費用を含む。

## 申込要領

[申込締切] 第1回:2026年10月5日(月)、第2回:11月26日(木) 各回、定員となり次第、締め切り

- ①「参加申込書」に必要事項をご記入のうえ、メールにてお申込みください。  
定員となり次第、締め切らせていただきますのでご了承願います。各回、順次請求書を送付するとともに、ご参加者には書籍送付や開催要領等のご案内をさしあげます。
- ②参加費は、後日お送りいたします請求書に記載の銀行口座に、請求書発行日より2カ月以内にお振込ください。振込手数料につきましては、貴社にてご負担願います。

## 参加者の声

- ・これまでマネジメントを体系的に学んだ経験がなく、難しさや苦手意識を感じていたが、研修前に読んだ課題図書や講義を通じて、その原因や向き合い方への理解が深まった。これまでの悩みが整理され、**マネジメントの楽しさや醍醐味がわかるようになった。**
- ・日々の業務に追われ、マネジメントに必要なスキルや、考え方・あり方について深く考える機会がなかった。研修では、**他業種の参加者との意見交換を通じて新たな視点や気づきを得ることができ、自身のマネジメントを客観的に振り返る貴重な機会となった。**
- ・講師とのQ&Aや参加者同士のディスカッションを通じて、疑問点をその場で解消するとともに、多様な視点や考え方に触れることができた。**実際の業務場面をイメージしながら学びを深められた**ことで、内容への理解がより一層促進された。
- ・講義やグループワークで取り上げられるテーマは**実践的で、職場ですぐに活かせる知識や視点**を得ることができた。講師の説明や質疑応答には豊富な経験に基づく説得力があり、納得感を持って受講できた。さらに、異業種の参加者との交流を通じて、自社とは異なる考え方や取り組みに触れることができたことも大きな収穫だった。
- ・ケーススタディを通じて、「**ジョブ・アサインメント**」技法の**実践性と汎用性を具体的に理解**でき、書籍で学ぶ理論以上に現場で活用できるイメージを持つことができた。また、「マネジメントは、習慣化によって習得可能なスキルである」との解説は、今後の実践に向けて大きなモチベーションとなった。
- ・「**ジョブ・アサインメント**」技法は**人材育成にも大いに役立つ**と感じた。特に、部下の強みや成長段階に応じた役割や業務を割り当てることで、個人の成長を促すだけでなく、チーム全体のパフォーマンス向上にもつながることを学んだ。
- ・講師の講義を対面で受講できただけでなく、**個別にマネジメントについて相談できる機会**が設けられていたことも大きな魅力であった。研修を通じて多くの気づきと学びを得ることができ、自身のマネジメントを改めて振り返り、今後の実践につなげる貴重な機会となった。

## 2026年度「マネジメント・フォローアップ研修」参加申込書

<申込回選択> ※開催回のいずれかに「○」をおつけください。

	【第1回】10月19日(月)開催 (参加費:税込60,500円/名)
	【第2回】12月10日(木)開催 (参加費:税込60,500円/名)

<会社登録>

会社・団体名	
業種	

<ご参加者登録>

部署・役職名		
氏名		
シメイカナ		
〒		※いずれかをチェック(✓)
住所 (書籍送付先)		<input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 自宅
TEL		
E-mail (開催案内送付先)		
経団連事業サービスの、各種セミナーや新刊書籍の到着情報メールを希望する場合は「○」をおつけください		

<請求書送付先登録> ※請求書はメール送付します。

部署・役職名		
氏名		
TEL		
E-mail (請求書送付先)		
経団連事業サービスの、各種セミナーや新刊書籍の到着情報メールを希望する場合は「○」をおつけください		
通信欄 ※請求書を郵送希望 の場合は住所を記入		

※「参加申込書」に必要事項をご記入のうえ、エクセルのままE-mailにてお申込みください  
※複数の研修にご参加をお申込みの場合、「参加申込書」は研修別にお一人1枚ずつ作成ください  
※お申込み後のキャンセルや当日不参加は、開催日の20日前から8日前までは税込2,750円(課題図書は送付)、  
開催日の7日前以降は参加費全額のキャンセル料を申し受けます  
※お預かりした個人情報は、経団連事業サービスの個人情報保護規程に基づき安全かつ適正に管理します