



新・管理者(業務管理)

●受講期間 6ヵ月 ●受講料 34,100円

■テキスト6冊 ■添削レポート6回(Web提出可)

マネジメントの原点に戻り、管理者としての基本スタンスが確立できる
 上位目標である経営課題を具体化するプロセスが明確になる
 「仕事のマネジメント」と「人のマネジメント」の本質をとらえることができる
 管理行動における実務上の泥くさいポイントをつかむことができる



新・管理者基本コース

| | | | |
|---|--|--|---|
| ●第1単元 企業を取り巻く環境の変化と これからの管理者の役割 [基本姿勢] | ●第2単元 経営課題を解決する 目標の設定と業務の革新 [目標達成] | ●第3単元 組織風土を変革する チームづくりと人事考課のあり方 [組織革新] | ●第4単元 管理者のリーダーシップと 部下の育成・啓発の推進 [人材育成] |
| ●第5単元 財務諸表分析による経営実態と戦略の把握 [アカウンティング] | | ●第6単元 課題解決を実践する管理者の思考と行動・業務管理編 [ケーススタディー] | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・グローバルなコミュニケーション手段としてのアカウンティング ・貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書の読み方 ・ビジネスの基本システムは資金の調達、投資、運用、利益の確保 ・会社の実態と経営戦略をとらえる財務諸表分析のすすめ方 …他 | | <ul style="list-style-type: none"> ・業務管理部門の仕事の核心は質の高いサービスの提供 ・不断の改善の取り組みが業務効率を高める …他 | |

※Web提出には「Microsoft Word」が必要です。
 ※カリキュラム・講座内容などは改訂や変更になる場合があります。