

豊富な事例で学ぶ～

世界一
かんたんな
ドロッカー

実践講座

通信教育講座

1 か月目学習

第1章 仕事をマネジメントする	3
1-1 マネジメントとは何か	4
1-2 ビジネスパーソンが目指すべきもの	6
1-3 仕事とは何か	8
1-4 管理とは何か	10
1-5 真摯さの大切さ	12
1-6 組織社会で成果をあげる	14
1-7 知識社会で成果をあげる	16
1-8 成果をあげる能力は習得できる	18
1-9 ドラッカーのマネジメント	20
1-10 まとめ	22
第2章 時間をマネジメントする	23
2-1 制約条件としての時間	24
2-2 時間管理の基本	26
2-3 事例1-する必要のない仕事	28
2-4 事例2-他の人でもできる仕事	30
2-5 事例3-自分がすべき仕事	32
2-6 事例4-アクシデントやトラブルの考え方	34
2-7 事例5-人が多すぎる場合	36
2-8 事例6-組織構造の欠陥	38
2-9 事例7-適切な情報がない	40
2-10 まとめ	42
第3章 成果への貢献を意識する	43
3-1 貢献意識とは	44
3-2 貢献の3つの要素	46
3-3 事例1-成果の最大化	48
3-4 事例2-他の人が必要とする成果	50
3-5 事例3-本物のゼネラリスト	52
3-6 事例4-成果と人間関係	54
3-7 事例5-成果とコミュニケーション	56
3-8 事例6-成果とチームワーク	58
3-9 事例7-成果と自己開発	60
3-10 まとめ	62

2 か月目学習

第4章 強みを生かす	65
4-1 強みを生かすとは	66
4-2 上司の強み、部下の強み、自分の強み	68
4-3 事例1-強みを生かせない人	70
4-4 事例2-強みの陳腐化	72
4-5 事例3-部下の弱みが気になる上司	74
4-6 事例4-公私を区別する人事	76
4-7 事例5-仕事の設計と人事	78
4-8 事例6-制約条件の中の打ち手	80
4-9 事例7-気質と行動	82
4-10 まとめ	84
第5章 最も重要なことに集中する	85
5-1 一つのことに集中する	86
5-2 体系的廃棄の重要性	88
5-3 事例1-集中することの難しさ	90
5-4 事例2-体系的廃棄の難しさ	92
5-5 事例3-優先順位と劣後順位	94
5-6 事例4-タイミングの重要性	96
5-7 事例5-延期は断念である	98
5-8 事例6-集中と勇氣	100
5-9 事例7-集中するものの選びかた	102
5-10 まとめ	104
第6章 意思決定で成果をあげる	105
6-1 意思決定とは何か	106
6-2 意思決定のポイント	108
6-3 事例1-一般的な問題と特別な問題	110
6-4 事例2-仕事を定型化する	112
6-5 事例3-必要条件を考え抜く	114
6-6 事例4-何が正しいかを知る	116
6-7 事例5-意思決定を行動に変える	118
6-8 事例6-フィードバックの大切さ	120
6-9 事例7-意見の不一致の必要性	122
6-10 まとめ	124

3 か月目学習

第7章 リーダーシップを発揮する	127
7-1 リーダーシップとは仕事である	128
7-2 組織におけるリーダーの役割	130
7-3 事例1-使命を決定する	132
7-4 事例2-使命と成果の関係	134
7-5 事例3-リーダーのあるべき姿	136
7-6 事例4-生まれつきのリーダー	138
7-7 事例5-リーダーの心構え	140
7-8 事例6-コミュニケーションの基本原則	142
7-9 事例7-チームと信頼関係	144
7-10 まとめ	146
第8章 組織全体で成果をあげる	147
8-1 経営戦略とは何か	148
8-2 マーケティングとイノベーション	150
8-3 事例1-顧客は誰か	152
8-4 事例2-顧客にとっての価値	154
8-5 事例3-チャネルの役割	156
8-6 事例4-経営資源を使いこなす	158
8-7 事例5-マーケティングを实践する	160
8-8 事例6-イノベーションを实践する	162
8-9 事例7-卓越した知識とは	164
8-10 まとめ	166
第9章 知っておきたいマネジメント原則	167
9-1 事例1-成長のためのマネジメント	168
9-2 事例2-コスト管理の正しい意味	170
9-3 事例3-働くことの力学	172
9-4 事例4-正しい会議のやり方	174
9-5 事例5-リスクの考え方	176
9-6 事例6-社会的責任の考え方	178
9-7 事例7-組織と活動	180
9-8 事例8-正しい組織構造	182
9-9 事例9-間違った組織構造	184
9-10 まとめ	186