

2日間オンライン開催

～中堅、マネージャークラスにおすすめ！～

参加費無料

賃貸管理応用研修『管理職コース』

日時

6月20日(木)～21(金) ※連日開催

両日ともに10:00～18:00

受講方法

オンライン(Zoom)開催

参加費用

無料 ※テキストは別途PDFデータを送付します

紙テキスト希望の方は3,300円(税込) + 送料 ※6月7日(金)申込締切



6月20日(木)10:00～18:00

6月21日(金)10:00～18:00

(1) マネージャーに求められるスキル

- ① リーダーシップとは？ ② マネジメントとは？
- ③ 組織をデザインすること(組織作りと弊害)

(2) 人材育成と定着率向上

- ① 人事制度
(昇格、昇進の方法の明確化、目標管理制度、人事考課、自己申告書、社長表彰)
- ② その他の施策
(女性活躍推進、社内情報交換制度、業務改善)

(3) 管理業務の計数とマネージャー視点のチェックポイント

- ① 賃貸仲介業務の係数管理
(賃貸仲介業務の係数の把握、集客・成約率・成約単価・売上の関係)
- ② 具体的に予算、計画を考える
- ③ 行動計画と進捗管理
(課題の優先順位と日常の進捗管理の方法)

(4) 賃貸管理業務の計数とマネージャー視点のチェックポイント

- ① 管理業務の計数管理(管理業務の計数の把握、売上目標と推進、行動計画と進捗管理)

(5) 部門の方針策定と数値管理

- ① 経営計画(経営方針の作成、組織体制作り)

(6) 賃貸管理業務のリスクマネジメント

- ① 業務上のリスク ② 人的リスク ③ その他のリスク

(7) 生産性を上げる賃貸管理業務の構築

- ① クレーム・トラブルの予防 ② 管理受託業務のルール作り
- ③ イレギュラーはコスト ④ 業務の棚卸と効率化(DX化)

(8) 行動(時間)管理

- ① 行動管理とは？ ② 管理業務の月・週・日の使い方

(9) 管理拡大戦略

- ① 受託営業の重要性 ② 受託営業の手法とポイント

▼研修詳細・お申込みはこちら



<https://x.gd/mNt5x>

または

<https://business.form-mailer.jp/lp/5a865eb8166359>

全管協 セミナー

検索

全管協HP⇒セミナー・会議スケジュール⇒「本部」のタブ

申込締切

6月19日(水)まで

※紙テキスト申込 6月7日(金)まで