

カリキュラム

機構施設名：北海道職業能力開発促進センター
 実施機関名：株式会社インソース北海道支社

B.組織マネジメント	組織力強化	職場のリーダーに求められる統率力の向上
-------------------	--------------	----------------------------

コースのねらい	職場の生産性を向上するために必要となる各種経営組織や形態に対応できる管理機能や職位に応じた組織を統率するための能力を理解し、職場のチームワークを牽引できる能力を習得する。
----------------	---

講義内容	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間 (H)
	1	組織の管理	求められる役割 (1) 多面的に考えるリーダーの仕事～立場を変えて考える 【ワーク】自分が「部下」だったら、リーダーに望むことを考える 【ワーク】自分が「上司」だったら、リーダーに望むことを考える (2) 求められる立場と役割～3つのポジション (3) 部署における自分の立場を考える	1H
	2	職場の生産性と統率力	求められるリーダー像とは (1) 近年求められるリーダー像 (2) リーダーシップを考える (3) リーダーシップの4類型 【ワーク】様々なリーダー像を参考に、自分が目指すリーダー像を明確にする 職場リーダーの「仕事力」 (1) 仕事の進め方の原則 (2) 管理とは何か？～PDCAについて 【ワーク】普段の仕事において行っている仕事の管理方法や工夫などをグループ内で共有し、意見交換する (3) 部下を巻き込む 【ワーク】チームメンバーの情報共有でどのような方法をとっているかをグループ内で共有する	3H
	3	職場の情報伝達	リーダーに求められるコミュニケーションスキル (1) 理想の「職場リーダーのコミュニケーション」とは何か 【ワーク】自分の成長を支援してくれた上司が、自分にしてくれたことを考える (2) コミュニケーションの土壌を作るひと工夫 (3) 思いを相手に伝える (4) チームメンバーに動いてもらうコミュニケーション	2H
			合計時間	6H

カリキュラム作成のポイント
本訓練は職場において管理職層を対象とした訓練になります。組織を統率するための要因を理解し、現場であり得るケーススタディに取り組む時間をとり、どのようなパターンでも対処できるようになっていただきます。

訓練に使用する機器等	
●機器・ソフトウェア(受講者用)	●機器・ソフトウェア(講師用・その他)
筆記用具	マイク ホワイトボード(2枚) ホワイトボードマーカー(赤、青、黒)
●使用するテキスト	●その他
オリジナルテキストを使用	

利用事業主に用意をを求める機器等	備考