

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：株式会社日本マンパワー

B. 組織マネジメント	組織力強化	組織力強化のための管理
--------------------	--------------	--------------------

コースのねらい	組織における管理者の役割や、組織力の強化のための具体的な手法を理解し、組織目標の達成に向けた強い組織の構築手法を習得する。
---------	---

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
講義内容	1	目標達成における管理者の役割 (1) 管理者の役割 組織における管理者の立場と果たすべき4つの役割、「管理」「監督」「指導」「育成」について理解する。 (2) 組織目標と目標設定方法 目標設定が担う役割と必要性、組織目標と個人目標の連動、設定の方法について学ぶ。 (3) ミッション・ビジョンの重要性と可能性 組織目標達成に向け、自社のミッション・ビジョンを語る重要性について理解する。	2.0
	2	組織力の強化 (1) 強い組織の条件 強い組織を構成する要因(目標設定、人材育成、情報共有、多様性等)を理解する。 (2) 組織エンゲージメントとは エンゲージメントを高める要素と、得られる効果としての組織力の向上を理解する (3) 組織文化の理解 自社の強み・弱みを把握する。SWOT分析とその活用	2.0
	3	組織の情報共有 (1) コミュニケーション 継続的に成果を発揮するチームを構築するためのコミュニケーション方法や心理的安全性の必要性について学ぶ (2) ファシリテーション 組織としての課題解決に向け、生産的かつ効果的に進むように認識の一致や相互理解を促進するスキルを理解する。 (3) 個人の特性理解 リーダーシップを発揮する上で自己理解と他者(メンバー)理解の重要性を知る。思考・行動パターンのタイプの違いを理解する。 (4) 成果につながる仕組み化 メンバーが成果を出せるようになるポイントを理解し、伝え方や習慣化、仕組み化について学ぶ。	2.0
合計時間			6.0

カリキュラム作成のポイント	
---------------	--

訓練に使用する機器等	演習 ・情報伝達ワーク ・課題発見と改善策の検討 ・組織SWOT分析	●機器・ソフトウェア(講師用・その他)
オリジナルテキスト		●その他

利用事業主に用意をを求める機器等	備考
・プロジェクタ ・スクリーン ・ホワイトボード	