043

組織力強化のための管理

人材育成上の課題・目標

・「組織力」がどういうものかよく分からない
・何を管理したら、組織は強くなるのだろうか
・部下の強みをもっと引き出したい
・管理者としての役割を正しく理解したい
・強い組織の特徴は何か

課題解決・目標達成を目指して

・組織力を構成する要因を理解する（目標設定、教育、ＰＤＣＡの仕組み、多様性、組織の成長、ナレッジ・成功体験の蓄積）
・強い組織になるための要因を理解する（モチベーション、コミュニケーション、相互扶助、組織的な教育）
・管理者の役割と果たすべき責任を明確化する
・リーダーシップとフォロワーシップの違いを理解する
・的確な情報伝達の重要性を理解する

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。

カリキュラム（例）

	基本項目	主な内容（例）
基本要素	■ 目標達成における管理者の役割	・組織と組織間における管理者の役割 ・組織目標と目標設定方法 ・ファシリテーション ・行動分析
基本要素	■ 組織力の強化	・組織の強みと弱み ・強い組織の条件 ・組織内の情報共有
基本要素	演習（例）	・組織力強化に係る課題と改善策の検討演習 ・ロールプレイングによる情報伝達演習 ・組織目標設定演習
応用・実践要素（例）		・組織成果に繋がる行動計画の策定 ・ITの活用による組織力強化事例の紹介 ・組織力強化を目的とした運用事例紹介

※　基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

日程設定と受講料（例）

（１）１日（６時間）コース
３，３００円（税込）
（２）２日間（１２時間）コース
５，５００円（税込）

※　金額は、１名あたりの受講料です。
※　６～３０時間の間で設定可能です。

推奨対象者

管理者層

関連コース

B　組織マネジメント
・ダイバーシティ・マネジメントの推進
・業務効率向上のための時間管理
・成果を上げる業務改善　・従業員満足度の向上
・プロジェクト管理技法の向上
・ストレスチェック制度を用いた職場環境改善と生産性向上
・ＤＸ人材育成の進め方
・物流現場のリーダー育成
A　バックオフィス
・テレワークを活用した業務効率化