061

職場のリーダーに求められる統率力の向上

人材育成上の課題・目標

・「リーダーの能力」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

・統率力を構成する要因を理解する
・統率力を向上するための要因を理解する
・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

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。

カリキュラム（例）

	基本項目	主な内容（例）
基本要素	■ 組織の管理	・組織の管理機能 ・管理原則 ・様々な経営組織
基本要素	■ 職場の生産性と統率力	・職場の生産性と統率力の関係 ・統率力の類型 ・経営者・管理者・監督者の統率力
基本要素	■ 職場の情報伝達	・職場のチームワーク ・職場で孤立する従業員 ・職場の情報伝達
基本要素	演習（例）	・生産性を向上させる指導力、統率力シミュレーション演習 ・部下の行動問題などへの指導に係るケーススタディ演習 ・自社の組織目標達成に向けた効果的な情報伝達演習
応用・実践要素（例）		・ＰＤＣＡ管理の実践 ・部下・後輩の育成方法

※　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
・プロジェクト管理技法の向上
・成果を上げる業務改善
・組織力強化のための管理
・ファシリテーションを活用した合意形成の効率化