

カリキュラム

機構施設名： 岡山職業能力開発促進センター

実施機関名： 株式会社 広島テクノプラザ

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

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。
---------	---

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
講義内容	1 組織の管理	(1) 組織の管理機能 ① 管理者のミッションと5つの役割 ② 管理者の4つの機能軸 (2) 5つの管理原則 専門化の原則、命令統一性の原則、管理の幅の原則、 責任権限一致の原則、例外の原則 【演習】個人ワーク 自分の管理者としてのスタイルを知る	2.0
	2 職場の生産性と統率力	(1) 職場の生産性と統率力の関係 ① 管理者の生産性への影響力 ② 生産性とコミュニケーションの関係 (2) 統率力の類型 ① 独裁的リーダーシップ ② 放任的リーダーシップ ③ リーダーシップの状況に応じた使い分け (3) 経営者・管理者・監督者の統率力 ① 経営者、管理者、監督者の各役割 ② 役割に応じて望まれるリーダーシップとは 【演習】 1. グループディスカッション ケース事例で考えるリーダーシップ 2. グループワーク 生産性を向上させる管理者のコミュニケーション力	2.0
	3 職場の情報伝達	(1) 職場のチームワーク ① リーダーシップとフォロワーシップ ② チームビルディングの基本 ③ 強いチームを作るには (2) 職場で孤立する従業員 ① 従業員の強みの見極めとメンバー構成 ② メンバーのパフォーマンス管理 ③ メンバー間のコンフリクトの処理 (3) 職場の情報伝達 職場におけるコミュニケーション手段の計画 (4) PDCA管理の実践事例 (5) 部下・後輩の育成方法 【演習】 1. グループディスカッション 部下のタイプ別働きかけ方 2. グループワーク ケース事例(又は自社) 組織目標達成に向けた効果的な情報伝達演習	2.0
		合計時間	6.0