

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： 株式会社インタープロス

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。
----------------	---

「基本項目」		「主な内容」	訓練時間 (H)
講義内容	1 組織の管理	(1)オリエンテーション 【講話】 ①企業とは・・・企業経営のしくみ ②生産性を高める管理力向上の重要性と求められる力 ③職場リーダーとして成果を出すための考え方 (2)企業の目的と組織の目標 【演習】 ①生産性向上に向けた取り組み 時間管理とスケジューリング、CS視点の強化 ②職場リーダーとしての自己分析(4タイプ分析)	1.5
	2 職場の生産性と統率力	(1)生産性向上と職場改善でのリーダーシップ 【演習】 ①CS強化と時間管理を踏まえた行動のとり方 ②ロジックツリーを用いた行動の深掘り ③改善策へのとり組み・・・誰と共に何に取り組むか (2)目標達成のためのコミュニケーション 【演習】 ①組織の中で現れる行動と発想の傾向(タイプ別分析) ②メンバーの行動から導き方を知る	2.5
	3 職場の情報伝達	(1)改善への自身の考えを正しく伝え、周囲の協力を得る 【演習】 ①PREPでの分かりやすい説明と意思伝達 ②相手の理解を深める話しの進め方 ③自身の日常の取り組みと係る方々への配慮、気働き (2)目標設定 部下後輩を育て、組織に貢献できる自分となるための行動	2.0
合計時間			6.0