

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SWITCHWORKS

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。
----------------	---

指導内容	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
	1 組織の管理	(1) 求められる自身の役割の理解 組織において、自身の立場(役職など)を正確に理解する。具体的にどのようなことを求められているのか。役割を理解し、現状の認識とのギャップを図る。 (2) 組織の管理機能 組織における意思決定は、組織の方向を指し示す重要な事柄となります。これらの機能を遂行していくのが管理者の役割となりますが、それぞれの職位(経営層・管理職層・中間層・下位層)ごとに求められる役割を説明。特に管理職層が果たす役割にフォーカスし説明を実施する。外部環境変化も目まぐるしく起こっており、「過去」と「現在」で求められる管理職層の役割についても説明をします。(個人ワークとグループワーク) (3) 管理原則 マネジメントとは、組織の目標を達成するための戦略や仕組みをつくり、計画を実行、管理することです。メンバー1人ひとりの能力を最大限に発揮させる役割が求められており、結果よりも過程を重視してメンバーや組織を管理していきます(人と仕事の管理機能)。このパートでは、「部下の動機づけ手法」についてケーススタディを用いながら、より具体的に学び、マネジメント理論と結びつけ、より具体的に理解をしていきます。(個人ワークとグループワーク)	3.0
	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 リーダー、その部下(メンバー)が統率力を発揮することが生産性向上に繋がります。統率力とは、言い換えれば「リーダーシップ」です。ここでは、リーダーシップとは具体的にどういったものかといった定義からスタートし、日々の自身の行動と照らし合わせ、現状を把握します。(個人ワークとグループワーク) 併せて、生産性向上に必要な目標設定と当事者意識についても解説します。 (2) 統率力の類型 リーダーシップには大きく2つの軸(思考的側面・対人的側面)があります。より具体的に理解していただくために、リーダーシップ理論に当てはめて学びます。(個人ワーク) (3) 経営者・管理者・監督者の統率力 リーダーシップは様々な能力の集合体です。リーダーシップに必要な能力(コンピテンシー)を説明するとともに、演習を通して、自身のリーダーシップの過不足を正確に理解します。その後過不足を基に具体的にどのような業務場面で、どのような行動をとることが、リーダーシップ開発につながるのかを計画します。(個人ワークとグループワーク)	2.0
	3 職場の情報伝達	(1) 職場の情報伝達(演習あり) 組織においてのコミュニケーションは全て「報告・連絡・相談」とも言えます。この「報告・連絡・相談」がうまく機能しておらず、トラブルに発生するケースは少なくありません。具体的な「報告・連絡・相談」のやり方をケーススタディを用いながら学び、組織内での改善を考えます。更には組織内のコミュニケーション機能である「会議」についても見直しを図ります。(個人ワークとグループワーク) (2) これからの具体的な行動計画策定 本研修で学んだことを踏まえ、これからリーダーシップを発揮し、どのように取り組んでいくのか。具体的な行動計画を策定。(個人ワークとグループワーク)	1.0
合計時間			6.0

訓練に使用する機器等	
●機器・ソフトウェア(受講者用)	●機器・ソフトウェア(講師用・その他)
なし	プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード PC: MacBook
●テキスト	●その他
自作テキスト	