

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：一般社団法人中部産業連盟

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。
----------------	---

講義内容	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
	1 組織の管理	(1)研修の背景とねらい 働き方改革やコロナ禍などの社会情勢の大きな変化により、組織のリーダーに求められるスキル、心構えは変化している。またVUCAと言われるような先の見えない中で、単なる「グループ」から成果を出す「チーム」のような「あるべき組織像」について紹介する。 (2)管理者に求められる5つの役割 コミュニケーション力や人材育成能力、目標達成など基本的な5つの役割を解説する。また、従来の経験重視型、垂直型のリーダーシップとは異なるサーバント・リーダーシップやシェアード・リーダーシップを紹介し、必要とされる「ティーチング」「コーチング」の使い分けを学ぶ。	1.5
	2 職場の生産性と統率力	(1)職場の関係性向上と生産性 職場のエンゲージメントやチームメンバー同士の関係性向上と生産性向上は比例している。いかにメンバーを巻き込んで、意欲を高め自律的に動かすか、スキルやマインドセットを身につける。 (2)心理的安全性と合意形成 組織の生産性にもっとも関連のある心理的安全性について学び、自部署のチェックを個人ワークで実施する。また、グループワークを通して、明確な答えのない課題について合意形成することを体験することにより、自職場での話し合いや意思決定のプロセスを見直す機会とする。	2.0
	3 職場の情報伝達	(1)リーダーシップとフォロワーシップ。 リーダーシップとともにフォロワーシップについて学ぶことで、自らのあり方だけでなく、部下育成や組織運営の方向性を見直す。また、情報伝達・集約を求められるゲーム性の高いグループワークを通して、自らのリーダーシップ、フォロワーシップのあり方を振り返る機会とする (2)アサーティブなコミュニケーション 威圧的でなく、また言うべきことを言えないコミュニケーションスタイルではない、「相手や周囲に配慮しつつ、言いたいことをきちんと伝える」アサーティブなコミュニケーションを、ペアワークも交えて身につける。 (3)行動宣言 研修を振り返り、これから実践することの行動計画を立て一人ひとり宣言する。	2.5
		合計時間	6.0h