

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： 株式会社インターブロス

生涯キャリア形成	役割の変化への対応	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割
-----------------	------------------	------------------------------

コースのねらい	中堅・ベテラン従業員が求められる今後の役割や能力を確認し、職場の課題に対してこれまでの経験に基づき後輩従業員と共同で解決策を得るための知識と技能を習得する。
----------------	--

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)	
講義内容	1	職場の課題	(1) ビジネス環境の変化と、激変する環境下での職場マネジメントの方向性 (2) 職場の課題解決に求められるリーダー(中堅・ベテラン)の力と役割 (3) 課題の抽出 【演習】 ① 自職場のあるべき姿の明確化 ② 職場SWOTの作成・・・強みと弱みの明確化 ③ 仕事地図による課題へのフォーカス	2.0
	2	求められる役割と能力	(1) 課題の真因の理解・・・ロジックツリーでの検証 【演習】 ① 課題の真因の抽出(課題の元は何か) ② 解決策を見い出す 具体性/現実的/目標との合致/職場を巻き込む (2) 職場での取り組み・・・職場全体を巻き込むリーダーシップ ① 課題解決のためのすべきリーダー行動 【演習】 ② 自身の行動のスケジュール化 (目標達成に向けたPDCAの回し方)	2.5
	3	アサーティブの基本	(1) アサーティブ発想を職場に取り入れる ① アサーションの3つのスタイル アグレッシブ/ノンアサーティブ/アサーティブ ② アサーティブ発想に切りかえるために	0.5
	4	アサーティブな関係構築	(1) マネジメントの実践・・・アサーティブ発想を部下指導に取り入れる ① 職場の報連相「こんな時どうする」 【演習】 例: 急ぎの仕事をしている時に別の仕事を頼まれた時 ② 部下に徹底するための伝え方 部下の「自己中心発想」を「職場連帯意識」に変える (2) アクションプランの設定・・・周囲と共に成長できる目標設定 ① 職場が成果を上げるための自分の行動の仕方を設定 ② 部下の成長に関わる自分からの働きかけ	1.0
合計時間			6.0	