

カリキュラム(案)

機構施設名： 沖縄職業能力開発促進センター
実施機関名： パナソニックエレクトリックワークス創研㈱

B.生涯キャリア形成	フォローシップによる組織力の向上
役割の変化への対応	

コースのねらい	中堅・ベテラン従業員が組織形態や管理者の役割等を理解し、職場の組織力向上のためのチームをアシストするための知識と技能を習得する。
---------	--

講義内容	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間(H)
	1 職場の目標	(1) 職場の目標 ・企業活動の概要として、経営理念、経営戦略との関連性と企業の組織を構成する各職能とその役割について解説する。 ○経営理念、企業の社会的責任 ○事業戦略と企業戦略 ○組織活動と各職能の役割と目標管理 (2) 目標達成に向けた管理職の役割 ・様々な経営計画の実践者として現場の組織目標達成に向けて管理監督者の役割について解説する。 ○事業計画をベースした様々な計画立案と実行 ○ビジョンの提示と部門活動の推進 ○様々な活動における人・モノ・カネのマネジメント (3) 目標達成に向けた中堅・ベテラン従業員の役割 【①「職場の目標」、「ベテラン社員の役割」を整理する】 ・事業活動を支えるベテラン社員の目標達成に向けた役割と課題についてについて解説する。 ○中堅・ベテラン社員の期待される役割と課題 ○蓄積された知識、技能の展開について ○課題達成に向けて共有すべき情報とは ○職場での課題や知識・技能の棚卸し口	2.0
	2 職場内の関係構築	(1) 職場のチームワーク 【② 職場のチームワークと業務成果に関する現状を認識する】 ・なぜチームワークが必要なのか、チームワークを高めて成果を出す要件とは何かについて解説する。 ○ビジョンの共有と目標設定 ○メンバーの役割設定 ○職場でのコミュニケーションの円滑化 ○情報共有とフードバックマネジメント口 (2) 職場で求められるコミュニケーション力 ・職場で好な関係を構築して円滑に仕事を進めるため必要なコミュニケーション方法について解説する。 ○組織的活動を活性化するコミュニケーション ○伝える(話す)能力と受け取る(聴く)能力 ○属人化した業務に関する功罪 ○コミュニケーション力を身につける (3) 職場での情報共有と情報伝達 【③ 職場における共有化すべき情報の棚卸しを行い、共有すべき情報の抽出し可視化する】 ・埋もれてしまう知識や情報を組織の中で人が効果的に活用することで成功につなげるためのマネジメントについて解説します。 ○組織的活動における情報共有化の重要性 ○ものづくりにおける情報共有と情報伝達のしくみの紹介 ○形式知と暗黙知	2.0
	3 フォロワーシップ	(1) リーダーシップの特徴 ・組織活動で、重要課題が埋もれてしまわないように様々な課題の共有化と全体最適の方向付を行うリーダーの特徴について解説する。 ○リーダーの本来の仕事と現実 ○リーダーシップの重要性と効果 ○リーダーシップの限界 (2) フォロワーシップの特徴 ・チームの成果を最大化させるため、リーダーへ自律的、主体的に働きかけるフォロワーシップの特徴について解説する。 ○フォロワーシップとは、様々なタイプのフォロワー ○フォロワーシップの重要性と期待される効果 ○フォロワーシップ実践に必要なコミュニケーション能力口 (3) 上司の補佐と後輩の支援 【④ フォロワーシップ実行計画を作成する】 ・フォロワーシップを実践するにあたって意識すべきポイントについて解説する。 ○(経営者の立場で)自主的・自律的な上司への提言 ○(経営者の立場で)後輩の支援	2.0
	合計時間		6.0

カリキュラム作成のポイント

このコースは「中堅・ベテラン従業員」向けであることが特徴である。技術進化が早く、激しい現代において、リーダーだけに頼るマネジメントは難しくなってきた。熟練の技術、技能者が養ってきた知識や技能を活かすことをベースに置いたフォロワーシップの考え方で、自身の成長のみならず、チームの業績、部下の育成に貢献できることを目指したカリキュラムとします。この研修をきっかけにして、自職場での自分の役割の重要性を再認識して、大いに活躍していただけるものと信じています。