

## カリキュラム

<b>B.組織マネジメント</b>	<b>組織力強化のための管理</b>
組織力強化	

コースのねらい	組織における管理者の役割や、組織力の強化のための具体的な手法を理解し、組織目標の達成に向けた強い組織の構築手法を習得する。
---------	---

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
講義内容	1	<b>目標達成における管理者の役割</b>  (1) 管理者の役割 ～マネジメントとは～ 管理者の役割を理解したうえでマネジメントの全体像(ヒトのマネジメントと仕事のマネジメントおよびそこに必要なリーダーシップとコミュニケーション)について確認します。  (2) 組織目標と目標設定 組織目標と目標設定 目標達成とマネジメント活動の関係およびマネジメントサイクル(PDCAサイクル)の概要を理解し、マネジメントサイクルを回す上で注意すべきポイントをおさえます。  (3) リーダーシップとコミュニケーション リーダーシップの考え方に触れ、また、昨今重要視されているダイバーシティについて、多様なメンバーと信頼関係を築き、仕事を円滑に進めていく上で重要となるコミュニケーションの概要を学習します。	4.0
	2	<b>組織力の強化</b>  (1) メンバーの指導育成 組織における人材育成の重要性を理解し、OJTや動機づけ(コーチングスキル)の基本を学びます。	2.0
合計時間			6.0

カリキュラム作成のポイント
<ul style="list-style-type: none"> <li>・マネジメントの全体像について、コンパクトな図を使い、視覚的にもわかりやすく学びます。</li> <li>・演習を多く取り入れ、実践的に学びます。</li> <li>・、コミュニケーションや部下指導に関する演習の内容を入れることで、より効果が高まります。</li> </ul>

講師から一言
組織力強化のために必要となるマネジメントの全体像について、演習を多く取り入れ、実践的に学びます。