

## カリキュラム

B.組織マネジメント		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)このコースの狙い【講義】 ・コースの狙いの再確認と全容の確認 ①組織管理の基本(7S)と、組織づくり5原則を学ぶ ②職場の生産性と統率力の関係と統率者のタイプを理解する ③チームワークを牽引するための情報伝達のあり方を学ぶ  (2)組織管理の基本(7S)と、組織づくり5原則を学ぶ【講義】 組織管理の基本(7S): 組織全体を7つの要素で理解する ・組織づくり5原則: 組織運営のチェックポイントを理解する  (3)職場の生産性と統率力の関係と統率者のタイプ【講義】 1.職場の生産性と統率力の関係 2.統率者としての自己診断【一部演習】 3.統率者のタイプを理解する	0.5 0.5 1.0
	2 職場の生産性と統率力	(1)職場のチームワーク【講義】 チームワークの目的と、チームワーク力向上のポイントを理解する  (2)職場の集団規準を向上させるコオ・イノベーター【講義】 職場の集団規準(共通の価値観や行動様式)を高めるメンバーと、引き下げるメンバーの存在を認識する	0.5 0.5
	3 職場の情報伝達	(1)職場の情報伝達(集団指導と個別指導)【講義】 ①朝礼や会議の場における集団指導の「目標プレゼンテーション」 ②個別指導の「指導対話」の考え方と進め方  (2)指導対話のロールプレイング【演習】 ①代表ペアを出し、a.想定項目の発表、b.実演、c.見学者コメント、d.講師コメント、の手順で、2ケース実施 ②①のロールプレイングをグループ内でお客様役、コメント役を確認し、指導対話の体験学習を行なう  (3)成果向上のための成長課題 ①今回の訓練での気づきや学びを「成長課題」として整理する ②「成長課題」の個人発表を行い、現場実践を決意する	1.0 1.5 0.5
		合計時間	6.0

### カリキュラム作成のポイント

頼りになるリーダーを目指して、事例を交え、時には参加者の悩みや解決策を共有しながら展開します。

知識だけでなく、演習やグループ討議をとりいれることにより、「わかる」レベルを「できる」への第一歩を踏み出せるようにします。

### 講師から一言

組織を統率する大きな責任に日々悩んでいらっしゃるリーダーの方のための内容です。「集団の統率や、〇〇さんへの指導がうまくいかない…どうしたらよいのか…」と悩んでいませんか？お悩み解決のヒントをお持ち帰りください！あなたや組織の生産性向上にチャレンジ！！