

カリキュラム

機構施設名： 山口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		現場社員のための組織行動力向上
	組織力強化	

コースのねらい	企業の仕組みや、業界の背景について理解を深め、一般社員のうちから経営者の視点を理解し、上司の補佐や後輩の育成を行い、生産性向上のためのビジネス感覚を養うことにより、自ら主体的に社内の問題発見・業務改善を現場から発信するために必要な知識、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	企業組織と生産活動	(1)研修の背景とねらい	6.0
			労働人口減少、退職数の増加など、若手・中堅社員にとっても影響のある問題の多い時代になりました。社会情勢の変化や世代間ギャップなどの時代背景を解説し、研修の目的を共有します。	
			(2)社会人基礎力のセルフチェック	
			若手社員に求められる能力について共有し、セルフチェックをしてもらい、ペアやグループで対話します。客観的に自己診断することで強み弱みを改めて認識し、対話を通して受講生同士の学び合いにつなげます。 【ワーク&対話】セルフチェックと対話	
	2	状況変化に対応する現場力	(1)PDCAとコミュニケーション	
			日々の業務遂行の基本となるPDCAを再確認し、業務の質の向上、能力向上につなげます。 また、職場の人間関係づくりの基本となる「話す」「聴く」「関係構築」というコミュニケーションの3つの基礎を共有し、良好な職場風土づくりのベースとします。 【ロールプレイング】相互インタビュー	
			(2)方針管理と目標管理	
			なぜ会社方針があるといいのか、その目的やメリットを共有し、個人の目標につなげるイメージを伝えます。会社方針を個人目標にうまく置き換えるために、目標設定(SMART)が適切にできるよう解説します。 【グループワーク】「ペーパータワー」建設	
	3	フォロワーシップと組織行動力	(1)上司、部下をつなぐ役割認識	
			良い部下の要素であるフォロワーシップについて解説します。その実践として情報集約のグループワークを通して、チームの中での言動やふるまいなどを振り返り、上司やベテラン、中堅社員まで多様性のある自職場でのコミュニケーションのあり方を振り返り、今後の改善を考えます。 【グループワーク】「文化センターまでの地図作成」と振り返り	
			(2)自身・チームの「あるべき姿」を考える	
			学んだことをもとに、自身やチームのあるべき姿を描き、自分の言葉で実現のためのキャリアプランを検討します。特に、Will、Can、Mustのフレームワークをベースに、自身が自社の中でどのようなキャリアの道筋を描くのか、質問に答える形でキャリア自律をめざします。 【ワーク&対話】『キャリアプラン作成』	

カリキュラム作成のポイント
・グループワークやディスカッションを多めに取り入れ、受講生の参加意識を高め、自分ごととして考えるよう促します。 ・上司・同僚や他部署とのコミュニケーション、チームワークを意識させ、ミスやエラーを減らすことで生産性を高めます。 ・初対面の受講者同士が楽しみながら学べる工夫をし、他社・他業界の社員との相互啓発の場として活用できます。

講師から一言（リーフレット掲載用 50～70字程度）
他社・他業界の若手・中堅社員とワークや対話を通じて視野を広げ、コミュニケーション力と組織を動かす力を実践的に高める相互啓発型の研修です。