カリキュラム（生産性向上コース）

実施機関名： 株式会社インソース

B. 組織マネジメント	
組織力強化	**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」	標準訓練時間
	1	職場の生産性と統率力	チームマネジメント講座　～仕組みづくりと推進力を学ぶ 1. チーム活動を考える 2. チームのベクトルを定める～目標設定 3. チーム活動における道筋を描く～計画策定 4. チーム活動の現在地を示す～進捗管理 5. メンバーの強みを活かす～適材適所 6. チームワークを機能させる～コミュニケーション 終わりに	2時間8分30秒 17分54秒 18分57秒 9分39秒 22分21秒 19分32秒 36分31秒 3分36秒
			リーダーコミュニケーション講座 1. リーダーコミュニケーションの基本原則 2. 部下・後輩の意識を変えるコミュニケーション 3. 部下・後輩の業務遂行を支援するコミュニケーション 4. 未知の業務にチャレンジさせるコミュニケーション 5. 部下・後輩のモチベーションを高めるコミュニケーション	41分05秒 7分06秒 6分44秒 15分09秒 6分00秒 6分06秒
	2	組織の管理	目標管理講座 1. 目標管理をなぜ行うのか 2. 目標設定の具体的方法 3. 目標設定面談のポイント 4. 目標の実現に向けて、最後に	54分45秒 7分59秒 24分09秒 4分21秒 18分16秒
	3	職場の情報伝達	部下とのコミュニケーション実践講座　～心理的安全性の高い職場を作る 1. 心理的安全性とは 2. 心理的安全性を高めるためのポイント 3. 自分の行動を変え、心理的安全性を高める 4. 言いたいことを伝えるアサーティブコミュニケーション 5. 本音で話せる環境を作る1対1面談 6. チームの心理的安全性を高める	52分58秒 9分05秒 2分11秒 10分49秒 10分00秒 11分35秒 9分18秒
			合計時間	4時間37分18秒