

新任管理職研修カリキュラム

	内容	狙い
1コマ目	<p>【管理職の役割と責務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (個人ワーク、グループワーク) ・ マネジメント、リーダーシップ、フォロワーシップそれぞれの役割 ・ 管理職としての意識、心構え、覚悟の重要性 	<p>◆ 管理職としての意識・自覚を醸成する。</p>
2コマ目	<p>【マネジメントとは】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ マネジメントの基本要素の理解 ・ 組織概論、経営資源確認 ・ 動機づけ <p>【ヒューマンスキル・人間力】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 管理職としてのスタンス ・ EQ 	<p>◆ マネジメントの基本要素を理解することで、今後の取り組みのきっかけとする。</p> <p>◆ 管理職としての根幹となるヒューマンスキルについて認識するとともに、特に重要な要素について理解する</p>
3コマ目	<p><仕事に対するマネジメントの役割・要素></p> <p>【ストラテジー・プランニング】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ の明確化 ◆ 実践(個人ワーク) ◆ 戦略・戦術構築 ◆ 実践(個人ワーク、グループワーク) <p>【タスクマネジメント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ PDCAサイクル(、スケジュール管理) ◆ 目標設定と管理 ◆ リスク管理 <p>【タイムマネジメント・時間の有効活用】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 優先順位のつけ方(個人ワーク) ・ を上げる手法 	<p>◆ 仕事面に関するマネジメントの役割と要素を理解し、すぐ</p> <p>に実践に移せるようにする。</p> <p>◆ 管理職としてを理解する</p>
4コマ目	<p><組織、人に関するマネジメントの役割・要素></p> <p>【チームビルディング・組織活用】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 場力 ◆ 相手理解 ・ 確認(個人ワーク、ペアワーク) ◆ 暗黙知と形式知、仕組み化 ・ 意識の引き上げと暗黙知の抽出(ペアワーク) ◆ アクションプラン作成 	<p>◆ チームビルディングの基本となるメンバーの理解の手法を認識することによって行動促進につなげる</p> <p>◆</p> <p>◆ 気づき、学びを行動に活かすための落とし込み</p>