



マネジメント基礎研修

明日から実践できる管理職の基本スキル

プログラムの流れ

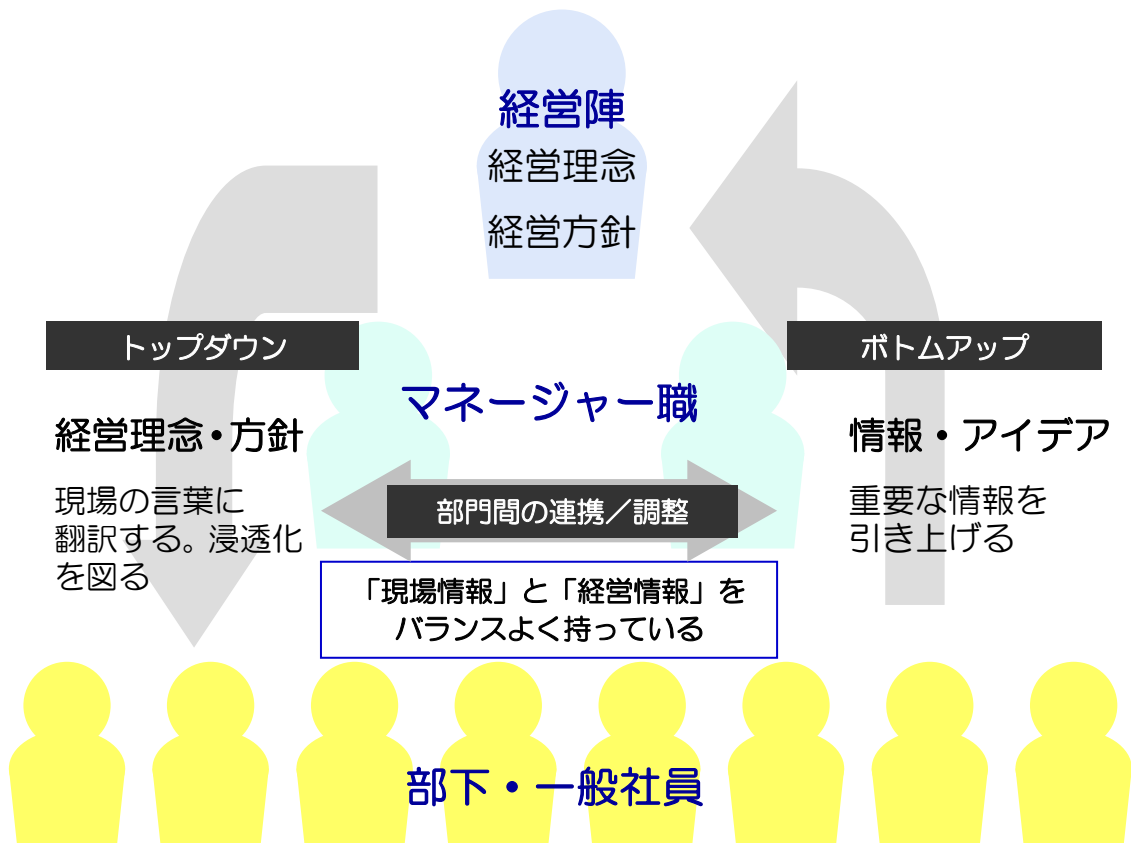
内 容

1. マネージャー層の役割と心構え
 - ・ マネージャー職の位置づけ、主な役割とは
 - ・ 管理職の役割（整理）
 - ・ マネージャー職の役割（抜粋）
2. 組織力を高めるためのリーダーシップ
 - ・ リーダーシップの「行動型」
 - ・ 目標の徹底と実践
3. 業務効率に向けた業務マネジメント
 - ・ 業務改善のメリットと動機付け
 - ・ 業務改善の手法
 - ・ 業務改善の進め方
4. 人材マネジメント
 - ・ 部下育成とは
 - ・ 部下とよい人間関係を築く 10 か条
5. OJTの具体的なすすめ方
 - ・ 3つの基本スキル
 - ・ OJTのポイント
 - 効果的なほめ方
 - 効果的な叱り方
 - 指示の出し方
 - 仕事の振り方

【参考資料】 課題解決の技法紹介

●マネージャー層の役割と心構え

マネージャー職の位置づけ、主な役割とは



現場のリーダーとして、経営資源（人材、物、資金、情報）を有効活用し、各部署および部下の行動支援を通じて結果として目標値を管理/達成するための核人員である。

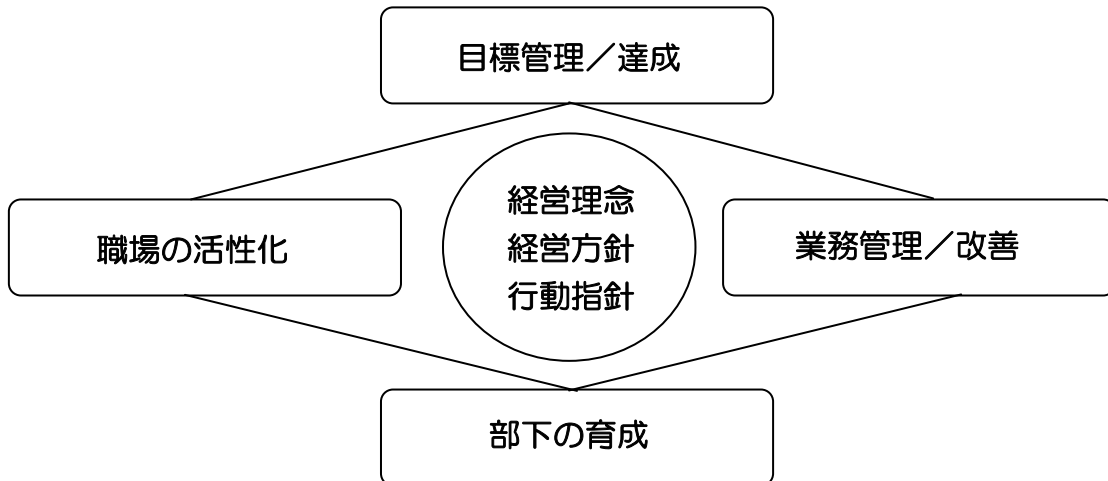
「トップダウン」と「ボトムアップ」の中間の位置にあり、「あるべき姿と現実のギャップ」を橋渡しする。また、比喩や象徴によって経営陣の描いた大きなビジョンを翻訳し、部下や一般社員を動かし、現場情報をビジョンの具現化のために結びつける「ミドルアップダウン」の活動をする。

マネージャー職の元気な企業は強い

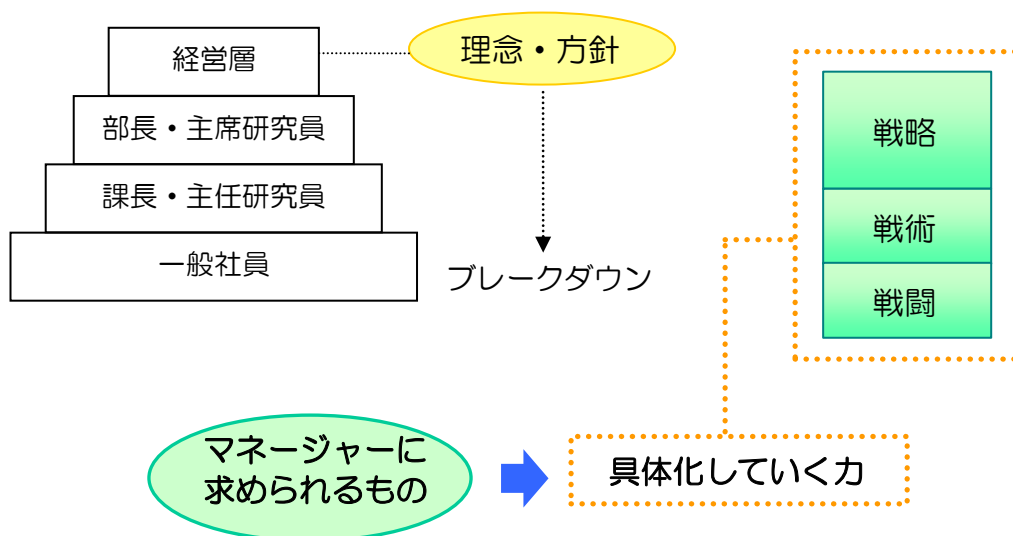
マネージャー職の元気が良い企業こそが
今の厳しい時代を勝ち抜く企業に共通する特徴である。

管理職の役割（整理）

経営理念／経営方針／行動指針に基づいて目標値の管理／達成、業務の管理／改善、人材のマネジメント、部下の育成などを行い、目標値を達成することが管理者の役割である。（自分自身の仕事ができる50％・部下の育成ができる50％）



◆ 経営方針・理念に沿った部署運営



MEMO

マネージャー職の役割（抜粋）

（１） 目標値の達成に向けたマネジメント（業績的側面）

①目標値の管理／達成

マネージャーは組織の目標を達成するために、下位に対する目標値や指針を設定し行動計画を立てる。その上、自らの率先垂範と部下に業務を割当て、支援を行う。計画通りに進まない場合は、その対策を立て、調節する役割がある。

②業務の管理／改善

組織の要を担うマネージャーには、現状に満足することなく組織全体の観点から効率を高め、より多い成果を継続的にあげることが期待されている。その為、先を見据えて課題を発見、形成し、改善を行う職場改革の推進者になる役割がある。

（２） 人材マネジメント（人間的側面）

①職場の活性化

部下は一人一人違った個性を持っている。欲求も感情も能力も経験も異なる。マネージャーは、みんなが共通の目標、目的に向かって協力し合う状態を創り出す必要がある。また、職場の人間関係を良好に保ち、活気のある風通しの良い明るい職場にする役割がある。

②部下の育成

部下は初めから一人前の仕事をする能力があるわけではない。それぞれのタイプを見極め、より高度な仕事ができるように能力開発を行う役割がある。

MEMO