

2011年12月 ㈱ワイドブック

市町管理職(副課長級)「組織と人のマネジメント」研修(7.5h)実施案

1. 目的:時代潮流を的確に把握するとともに、管理職として所属長を補佐する自らの職務上の役割と権限、組織における責任を自覚し、職場を管理運営して仕事の成果につなげるマネジメント能力や説明責任能力の向上等、必要な能力の養成に資する。
2. 対象:副課長又はこれに相当する職にある者
3. 目標:職場運営と人事管理、組織におけるリーダーシップ等についてマネジメントの視点から考え、管理職としての役割を認識し、組織管理能力・意思決定能力の向上を図る。
4. 実施内容
9:00 ◆アイスブレイク(0.5)
(1) 時代の潮流を考える(0.5)
 - ・環境分析と合意形成(グループワーク)
 - ・逆三角形モデル
10:00 (2)組織におけるリーダーシップとコミュニケーション(2.0)
 - ・リーダーシップ VSOPモデル
 - ・事前課題とVSOPシート(個人ワーク・シェア)
13:00 (3)部下の育成上の問題の発見と改善(3.0)
 - ・部下育成の問題点(グループワーク)
 - ・問題点の影響と原因分析(グループワーク)
 - ・スキルとモチベーション
 - ・スキルUPのプロセス
 - ・トレーニングのサイクル
 - ・ビジネスコーチング
 - ・コーチングダイアログ(GROW, SMART)
 - ・フィードバックのポイント
16:00 (4)組織目標の達成(0.5)
 - ・価値観とそれを構成する5つの要素
 - ・組織文化と人の行動(グループワーク)
 - ・ビジョンの策定(ビジネスヒエラルキー)(5)円滑な職場の運営(0.5)
 - ・タイプ別部下の指導方法(グループワーク)
 - ・価値観と行動
17:00-17:30 振り返りと決意表明(0.5)
5. 準備物:模造紙(各グループ3枚×グループ数)、付箋(7.5Cm×10Cm)黄色2人1冊、ピンク1グループ2冊、中細マジック各自1本、赤各グループ1本:(1グループ5~6名)
6. 事前課題:過去の成功体験(添付資料1)