

管理能力A

～環境変化に対応する管理者の役割～

研修目標

マネジメントの基本を学び資質を高める

管理者に必要なマネジメントの基本を学ぶとともに、リーダーシップや部下育成について実習の中で学ぶ。また、ハラスメントやコミュニケーションについても理解を深め、職場での活用法を修得する。

特徴PR

現場で起きている問題の解決手法を実践的に学ぶ

組織における管理者の役割、管理者に求められるマネジメント能力、管理者としてのリーダーシップの発揮と部下への動機づけのためのスキルを修得します。また、チームとしての課題解決に取り組む手法を実践的に学びます。

詳細

- * 開催日 ①6月17日(火)/18日(水)
②7月9日(水)/10日(木)
③9月25日(木)/26日(金)
④10月7日(火)/8日(水)
⑤10月22日(水)/23日(木)
- * 時間 1日目 9:30～17:00
2日目 9:00～16:00
- * 定員 ①③⑤30名
②④⑥40名
- * 日数 2日
- * 研修場所 ①③⑤道庁別館
②④⑥第二水産ビル8階「8A会議室」
- * 対象者 課長、課長補佐(同相当職)
- * 研修方法 講義、グループ演習

予定研修科目

- 1 管理者に必要なマネジメント能力とは
- 2 職場における情報共有化のマネジメント
- 3 マネジメント・サイクル
〈情報収集・把握分析・判断・行動〉について
- 4 行政ニーズ・課題への対応
～様々な現実課題の“解決実習”
- 5 これから住民が期待する職員づくり
～目標による管理とコンピテンシー評価による能力開発について
- 6 ハラスメントの理解
- 7 管理者としてリーダーシップの発揮と
部下の動機づけ、職場の活性化

昇任後、できるだけ早い時期の受講をお勧めします。

予定講師

五十嵐 仁 (株)インタフェース 代表取締役

東北大学文学部卒業後、(株)リクルート入社。人事教育事業部、情報通信事業部、(株)リクルート人材センターに勤務。その後、教育コンサルタント会社2社で、東京および道内の大手企業から中堅・成長企業に教育研修・人事コンサルティングの実績を重ねる。1999年独立し、(株)インタフェースを設立、代表取締役。企業、官公庁、病院、大学、団体が年間100回を超える研修・セミナーの講師を務める。

予定研修日程

※1日目と2日目の時間帯が異なりますのでご注意ください。

1日目	2日目
9:30 開講・オリエンテーション 管理者に必要なマネジメント能力とは 職場における情報共有化のマネジメント マネジメント・サイクル 〈情報収集・把握分析・判断・行動〉について 17:00 終了	9:00 開始 行政ニーズ・課題への対応～“解決実習” これから住民が期待する職員づくり ハラスメントの理解 / 管理者としてリーダーシップの発揮と部下の動機づけ、職場の活性化 16:00～ 事後調査 閉講

※研修の進め方、内容が変更になることもございますのでご了承ください。