

◆ 女性職員活躍の職場づくり

□講師：株式会社インソース 講師 蛭原恵子

□目的：この研修は、女性活躍推進の意義を理解し、管理職に求められる役割、また、チーム内における業務分担を適正化するポイントや女性部下とのコミュニケーションのとり方等を習得することを目的とします。

□対象：課長・課長補佐・係長級

□時間：1日（6時間）

□プログラム

午前（9:30～12:00）	午後（13:00～16:30）
<p><b>1 はじめに ～ダイバーシティとは</b>                      (1)【ワーク】女性の活躍推進の意義を考える                      (2)世の中の流れと労働を取り巻く状況                      (3)人材戦略としてのダイバーシティ</p> <p><b>2 管理職に求められる役割を考える</b>                      (1)男性管理職に求められる役割とは                      【ワーク】女性の活躍のために男性管理職に求められる役割と課題・悩みを共有する                      (2)大前提～「女性」でなく「個人」として部下を受け止める                      【ワーク】自身の部下の働き方の特徴と、長所や短所を整理する                      (3)「役割・業務の分担」と「コミュニケーション」は分けて考える</p> <p><b>3 個々のメンバーを生かす役割・業務分担のポイント</b>                      【ワーク】業務分担を行う上での工夫や失敗経験を共有する                      (1)「不公平感」は最大の敵                      (2)業務分担時に配慮する4つのポイント                      (3)あえての不公平は先に説明する～納得感のある不公平                      【ワーク】チームが担っている業務と各メンバーとの担当の全体像を「見える化」する</p>	<p><b>4 女性職員を育てるコミュニケーション</b>                      (1)女性職員とのコミュニケーション                      ①原理原則にのっとる                      ②目を見て話す                      ③平等に接する など                      【ワーク】つい言ってしまうがちなひとこと（悪い例）を見て、良い言い方を考える                      (2)当事者意識を持ってもらうために                      (3)フィードバック                      ①ほめる～ちょっとした一言を忘れない                      (4)フィードバック ②指摘する</p> <p><b>5 女性リーダーを育成する～中長期的なキャリア支援</b>                      (1)育成に関する管理職の役割～育てる風土づくり                      (2)「リーダー像」はひとつではない                      (3)女性リーダーのキャリア支援</p> <p><b>6 産休・育休前後の支援</b>                      (1)産休・育休取得～復帰の流れ                      (2)心構え                      (3)求められる業務の「細分化」と「標準化」                      【ワーク】自部門の業務が属人化していないかどうかを確認する                      (4)産休・育休取得の申し出があったら                      (5)スムーズに復帰するために</p> <p><b>7 まとめ</b>                      【ワーク】研修を終えて、新たにきづいたこと、職場で実践しようと思うことについて整理する</p>

□特記事項・・・なし