

◆ 職場リーダー研修

□講師：有限会社日本マネジメントコア
 マネジメントコンサルタント 河本 昌之

※今年度から講師が変更になりました。

□目的：行政組織の舵取り者である管理・監督者に対して、日々の担当業務における問題解決力を向上させ、職場全体が職務上の課題に対して前向きに対処する風土を構築する方策と、併せて上司としての、所属職員的能力開発に向けての指導育成を図る上でのスキルとは何かを事例研究及び演習等を通じて習得することを目的とします。

□対象：係長級

□時間：2日間（12時間）

□プログラム

1日目	2日目
<p>I 変貌する行政環境と職員育成の視点の再確認 【講義・事例紹介】 働き方を問われる中でのマネジメント ～ 能率化・公益性・プロセス（手続き業務）～ ★行政組織特有の「マネジメント力」を考える</p> <p>II 職場リーダーとして求められる資質と要件 【講義・演習（個人・グループ）】</p> <p>1. 職場リーダーとしてのマネジメント様式を 考える → 職制と職務遂行力の関係を考える</p> <p>2. 要求される行動着眼点（気付き）の抽出と整理 所属職員の 職務能力≒習熟度と職務遂行意欲 の把握</p>	<p>III 職場リーダーとしてのマネジメント力 【講義・演習（個人・グループ）】</p> <p>1. 「成り行き業務管理」からの脱却</p> <p>2. 職場リーダーとして、担当職務の「出力目標値（やること）」の把握から、必要な職務遂行を把握・段取り仕方をマネジメントする</p> <p>IV 職場リーダーとしての指導と育成能力 【講義・演習（個人・グループ）】 職場リーダーシップの発揮と 職場の「ハラスメント」「メンタルヘルスケア」 について ★指導とパワハラの違いとメンタルヘルスケア</p> <p>V まとめ 部下等の「キャリアブランディング」へつなぐ</p>

□ 特記事項・・・なし