

# 管理者研修 ～管理者としての役割とマネジメント～

対象者：課長級

## 1. 研修の目的

- 管理職としての役割を認識し、マネジメント能力の向上を図る。
- 職場風土の改善、リーダーシップ・部下育成能力の向上を図り、組織力の向上を目指す。

## 2. 研修内容(午前)

	内 容	詳細、得たい成果
9:00	<b>1. まず考えてみよう ～よい管理職とは～</b> (アイスブレイク)【グループ討議】	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「部下にとって良い管理職とはどのような管理職か」、「部長から見て良い課長とはどのような課長か」をグループで話し合う。 ※アイスブレイクを兼ねる。</li> </ul>
	<b>2. 管理職の役割とは</b> 【グループ討議・講義】	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「管理職はなぜ存在する必要があるのか?管理職の存在意義とは何か?」について考える。</li> <li>• 管理職の役割は、「組織として結果を出させること」ではない。「望ましい成果を出し続けられる風土と仕組みを作ること」である。 ※成果:顧客の満足度等</li> </ul>
	<b>3. 実効性のあるマネジメントを実現する</b> ～目標管理のレベルを上げる～ 【個人ワーク・講義】	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「マネジメントとは何か?」について考える。 ※考えたうえで、数名(2名)の人に発表をもらう。</li> <li>• マネジメントとは、PDCAを適切に回し、成果を出し続けられるようにすること。</li> <li>• PDCAを回すポイント:「Plan:目的・目標・行動計画を明確にする、Do:Planに則り行動する、Check:目標及び行動計画に対する結果を評価し、結果に至った背景・理由を分析する、Action:Checkの内容に基づき、次の活動を検討する」</li> <li>• 目的と目標の関係性を明確にする。目標設定の前には必ず目的を明確にする必要がある。目標は目的が実現できているかどうかを測定する指標。</li> <li>• Check&amp;Action:できた部分と出来なかった部分を分け、なぜできたか、なぜできなかったの理由を明確にする。数値で語る。</li> <li>• 管理職として、管理すべき業務の対象は2つある。日常業務と長期的視点に基づく業務。</li> <li>• この2つを明確に区別できないと、日常業務に埋没して成果を出し続けることができない。</li> <li>• 日常業務:緊急かつ重要な仕事。ミスが許されない仕事。長期的視点に基づく業務:重要ではあるが緊急ではない仕事。チャレンジングな仕事。</li> </ul>
	<b>4. マネジメントに必須のツール、見える化</b> 【講義・個人ワーク】	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 見える化とは、「今出している成果が正常か異常かが誰が見ても一目で分かるようにすること」、「今行っていることが正常か異常かが誰が見ても一目で分かるようにすること」。 ※自分自身の業務の見える化を個人ワークとして作成する。</li> </ul>
12:00		

## 2. 研修内容(午後)

	内 容	詳細、得たい成果
13:00	<b>5. リーダーシップを発揮するための コミュニケーション力を高める ～伝える力～</b> <b>【講義・グループワーク】</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 部下に分かりやすく伝えられる管理者と伝えるのが苦手な管理者と…。</li> <li>• 分かりやすく伝えるためのポイント 一文を短くする、予告をする、疑問形を使う。</li> <li>• 「自部署のあるべき姿と強み・課題について…」をテーマにプレゼンテーションを実施。</li> <li>• グループ内で一人がプレゼンを行ったうえで、他者からのフィードバックを受ける。</li> </ul>
	<b>6. リーダーシップを発揮するための コミュニケーション力を高める ～聴く力～</b> <b>【講義・グループワーク】</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 部下の話をしっかり聴く管理者と部下の話を聞かない管理者と…。</li> <li>• 部下の話を聴くポイント：反復、共感、否定しない、問いかける。</li> <li>• 「自部署のあるべき姿と強み・課題について…」をテーマにプレゼンテーションを実施。</li> <li>• グループ内で一人がプレゼンを行ったうえで、他者からのフィードバックを受ける。</li> </ul>
	<b>7. 管理者としての課題解決力・ 問題解決力を高める</b> <b>【講義・グループワーク】</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 問題解決力を高めるポイント               <ol style="list-style-type: none"> <li>①問題解決ストーリーに則り思考を展開させる、 「問題発見→目的共有→現状把握→目標設定→要因解析→対策立案→計画策定→結果分析→改善継続」</li> <li>②分解して絞る、列挙して絞る。とにかく絞ることを意識する。</li> <li>③数字で語れるようにする。</li> </ol> </li> </ul>
	<b>8. 信頼される課長職になるための心構え</b> <b>【講義】</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 信頼される課長職になるために、以下のことを実践する。 「心は言葉によって作られる」、「ネガティブな発言をしない」、「失敗から学ぶ」、「部下一人ひとりの存在価値を伝える」、「組織の目的を共有する」</li> </ul>
	<b>9. 今後の行動計画を作成する</b> <b>【個人ワーク】</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 目的：何のために課長職としてのレベルアップを図る必要があるのか？</li> <li>• 目標：その目的が実現できているかどうかを何で測るか(測定指標の設定)、いつまでに(達成時期)、どれぐらいの数値にするか(目標値)</li> <li>• 行動計画：その目標を達成するために、具体的に取り組むことを挙げる。</li> </ul>
	<b>10. まとめ 【個人ワーク】</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 今日の研修で学んだこと、今後取り組むことを挙げる</li> </ul>
16:30	<b>11. 講師講評</b>	