

管理職研修（課長級）

管理職としてのマネジメントのあり方と自らの役割を明確にし、その実践力を高めるコースです。

【研修のねらい】

- ①管理職としての役割を明確にする
- ②自らのマネジメントのあり方を検討し、その実践力を高める

【期 間】 2日間

【研修内容】

| | | |
|-----|--|--|
| 1日目 | 行政におけるマネジメント 管理職の役割と任務 担当部門の戦略を立てる | <実習> 私たちに求められるマネジメントとは <講義> 各職層におけるマネジメント上の役割と求められる技量 戦略的行政マネジメントの考え方 <演習> 部門を取り巻く経営環境を分析し、部門経営戦略を構築する |
| 2日目 | 戦略遂行上のマネジメント 学習の一般化 | <講義> 部門戦略遂行上のマネジメント <グループ討議> 我が社の組織経営上の課題 <講義と演習> 事業のマネジメントと管理活動 <講義と演習> 人のマネジメントと人材育成 <講義と演習> 組織のマネジメントと職場の活性化 <ふりかえり討議> 研修での気づき |