

管理職の役割理解研修

管理職に求められる「4つの役割」を理解し、その実践に必要なノウハウを学ぶ

本研修の概要

管理職に求められる役割を理解し、組織運営の基礎知識を身に付ける研修です。本研修では、管理職の役割を「①仕事の管理②業務改善 ③人間関係・職場風土づくり④部下育成」という4つに定め、全体像を理解することからスタート。その上で、各役割をはたしていくために必要な視点、思考・行動プロセス、部下とのコミュニケーションのポイントなどについて、様々な個人ワーク・グループワークを通じて学んでいきます。

受講対象・人数

管理職層・管理職登用前のリーダー層

※30名程度

※新任や着任1年以内の方、登用前の方に特にお勧めです。

所要時間

7時間程度（昼食休憩60分含む）

プログラムを若干圧縮して、午後のみ（5時間程度）の研修として開催することも可能です。お気軽にご相談ください。

プログラム例

第1章 管理職とは

管理（マネジメント）・組織とは
管理職に求められる4つの役割
ワーク／管理職としての現状と今後を整理する

第2章 仕事の管理

管理5機能（計画・組織化・指令・統制・調整）
ワーク／管理5機能の自己採点

第3章 業務改善（仕事の問題解決）

問題解決のステップ① 問題の全体像を把握する
問題解決のステップ② 原因を探索し、課題を決める
問題解決のステップ③ 解決策を考える
ワーク／仕事・職場にある問題の解決策を考える

第4章 人間関係・職場風土づくり

人間行動の理解と動機付け
ワーク／部下の能力を知る「リフレーミング」
ワーク／部下の価値観を知る「モチベーションリソース」
ワーク／部下の欲求を知る「傾聴」

第5章 部下育成

部下育成の目的と意義
ワーク／部下を「褒める」「叱る」

管理職の役割理解研修

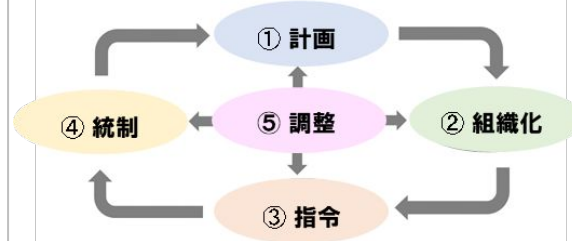
管理職に求められる「4つの役割」を理解し、その実践に必要なノウハウを学ぶ

コンテンツイメージ

管理職に求められる「4つの役割」

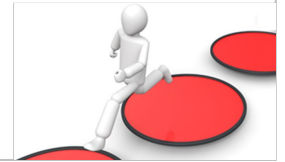


管理の5機能 (マネジメントサイクル)

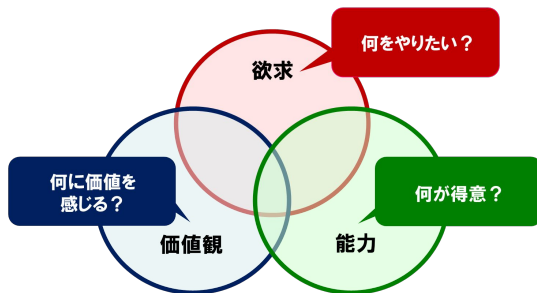


問題解決の3ステップ

- STEP1** 問題の全体像をつかむ
- ↓
- STEP2** 原因を掘り下げ、解決する課題を決める
- ↓
- STEP3** 課題に対する解決策を決める



部下一人ひとりの3要素を知ることが大切



人の働くモチベーションには、4つのパターンがある 「モチベーションリソース」という視点

※モチベーションリソース: 仕事のやる気につながる要件、背景、環境、コンテンツなど。



組織型

- ・ 所属組織の社会的ステータス
- ・ 帰属に伴う金銭的な報酬 (基本給・手当・福利厚生)
- ・ 社会的地位の社会的ステータス
- ・ 社内的地位に伴う仕事報酬 (職差権・意思決定権)
- ・ 組織内役割 (責任・期待)

職場型

- ・ 組織、上司の評価
- ・ 仲間との感徳の喜び
- ・ 職能、仲間との評価
- ・ 協働的目標達成の喜び
- ・ 社内競争

仕事型

- ・ 仕事そのものの目的・プロセス
- ・ 仕事の結果への自己評価・足跡
- ・ 経済的な報酬 / 非経済的な報酬
- ・ 個人に蓄積できる知識・技術・人脈
- ・ 仕事の環境

生活型

- ・ 家族の期待と応援
- ・ 生活が豊かになる実感
- ・ 時間のゆとり・創造
- ・ 休みのとり方の自由度

「褒める」とは

▶「褒める」とは
どのような行動や考え方が良かったのかを伝えて、それらを継続してもらうためのコミュニケーション

▶「褒める」効果

- ・ 相手が自信や安心感を持つ
- ・ 承認欲求を満たす
- ・ モチベーションが向上する
- ・ 望ましい行動が継続する



⇒自発的な行動につながりやすくなる