

係長職のマネジメント活動を学ぶ 係長級職員研修

係長

研修のねらい

- 地方自治体のマネジメントの全体像と係長職の具体的なマネジメント活動を理解します。
- 係長職としての事業、職員のマネジメントにおける実践事例からポイントを学習します。
- 学習した内容を実践していくための時間の捻出について検討します。

地方自治体のマネジメントを体系的に学習できる研修です。上位・下位職のマネジメントの活動と比較しながら、係長職のマネジメントの活動を理解いただけます。本提案では、係長職として最も重要な事業のマネジメント、職員のマネジメントを取り扱います。

地方自治体のマネジメントは、戦略・事業・組織・職員の4つの領域に対する具体的な活動です。それぞれの団体で設定されている標準職務遂行能力や役割定義、過去の受講経験などから、具体的な活動として何を学ぶべきかを提案いたします。

※ 下記の内容は一例です。ご要望にあわせてカリキュラムをご提案いたします。

1日コース

午前	◎ オリエンテーション 1. マネジメントの理解を深める (1) マネジメントとは (2) マネジメントの基本活動と階層別の役割 ◇ 演習 ◇ 「求められる役割」 (3) マネジメント力を高める3つのステージ ◇ 演習 ◇ 「成長課題の確認」	2. 事業のマネジメント～仕事の管理～ (1) 仕事の管理とは ◇ 演習 ◇ 「関与度合いを考慮する」 (2) 伴走型の仕事の管理 ◇ 演習 ◇ 「各段階における管理の観点」 (3) スポット型の仕事の管理 ◇ 演習 ◇ 「実践イメージの検討・共有」
午後	3. 職員のマネジメント～能力発揮の支援～ (1) 能力発揮の支援とは (2) 期待役割を共通認識にする ◇ 演習 ◇ 「期待役割を言語化して合意する」 (3) 期待役割に応える動機付けを行う ◇ 演習 ◇ 「褒める言動・事実・言い回し」 ◇ 演習 ◇ 「叱るロールプレイング」	4. 職員のマネジメント～能力開発の支援～ (1) 能力開発の支援とは (2) 能力開発すべきポイントを捉える ◇ 演習 ◇ 「理想と現状のギャップの考察」 (3) 能力開発に向けた計画を設計する ◇ 演習 ◇ 「能力開発の進め方」 5. マネジメントの時間を確保する (1) 時間の予算管理 (2) 時間を捻出する方法 ◇ 演習 ◇ 「変革方法の検討」 ◎ まとめ

講座料 1日研修160,000～200,000円

時間 9:00～17:00【12:00～13:00を除く】 ※ ご相談に応じます。

資料 テキスト使用1,500～2,000円／冊(税別)

お問合せ・申込先 株式会社 行政マネジメント研究所 〒136-0082 東京都江東区新木場1丁目18番11号
TEL: 03-5534-6941 FAX: 03-5534-6942
E-mail: info@amri.co.jp HP: http://www.amri.co.jp