

## 研修のねらい

- 職場の課題について、本質的な要因を理解します。
- 自職場に応じた課題解決の対応策について、方向性を見いだします。
- 改善の具体策とその仕組みづくりについて、視点と手法を学びます。

一般的に職場で起きている課題は、外部要因が発端ではあるものの、それに適合してきていない内部要因の方が大きいとされています。「外部要因である」と考えるとコントロール不能となり、思考停止になりがちです。しかし、内部要因と捉えれば、どのように適合させるべきか思考が進みます。

様々な業務を行っている地方自治体において、職場の課題は「戦略的領域」「管理的領域」「業務的領域」の3つに大別することができます。

この研修では、1日目にそれぞれの領域で起きている職場の課題を解決するための改善策を検討し、職場で改善策を実践後、2日目にフォローするインターバル型の実践研修として職場への貢献をめざします。

※ 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日目	2日目(半日×2回)
午前	1. 職場の課題における要因 (1) 外部要因から考える ◇ 演習(個人・グループ) ◇ 「課題における外部要因の考察」	7. 課題の設定内容の確認 ◇ グループ共有 ◇ 「1日目終了後の課題の再設定内容と理由」
	(2) 内部要因から考える ◇ 演習(個人・グループ) ◇ 「課題における内部要因の考察」	◇ グループ演習 ◇ 「代表1例の選定」  ◇ 全体共有・講師講評 ◇ 「代表1例の課題の再定義内容と理由」
午後	2. 戦略的領域の対応策 (1) 地方自治体の戦略の特徴 (2) 選択と集中の判断基準になるもの ◇ 演習(個人・グループ) ◇ 「組織目標のチェック」	8. 対応策の確認 ◇ グループ共有 ◇ 「課題の対応策と取組み状況」  ◇ グループ演習 ◇ 「代表1例の選定」  ◇ 全体共有・講師講評 ◇ 「代表1例の課題の対応策と取組み状況」
	3. 管理的領域の対応策 (1) 一般的問題とマネジメント上の問題 (2) マネジメント上の問題の先送りの要因 ◇ 演習(個人・グループ) ◇ 「マネジメント上の問題とその対応策」	9. 今後の対応策の検討 ◇ 演習(個人・グループ) ◇ 「今後の対応策の検討」
	4. 業務的領域の対応策 (1) 事業と業務の違い (2) 事業管理と業務管理の違い ◇ 演習(個人・グループ) ◇ 「管理方法の改善と仕組みづくり」	10. まとめ
	5. 次回までの取組み 6. まとめ	