

研修のねらい

- これからの時代の人事マネジメントの在り方とその背景を論理的に学びます。
- コンプライアンスの観点も重視した「正しい労務管理」のポイントを学びます。
- 事例学習、演習等を通じて職場での実践につなげられるようにします。

本格的な地方分権化時代を迎えるこれからの地方自治体において、管理者の役割を担う職員は、今までにも増して組織変革や事業変革を積極的に推進し、職員のモチベーションや執務能力を高め、効率的行政運営を図る必要があります。

変化の時代における管理者に期待されることは、メンバーに仕事のやり方を教えたり、仕事の進捗管理を行ったりすることではありません。最も重要なのは、方向性を明確に示し、メンバーに対して、真に自発的な行動を促しつつ、周囲も巻き込みながら、職場変革を推進していくことです。また、同時に、住民からの信頼に足る「健全な体質」の組織を形成・維持していくことも管理者の仕事に欠くことができない要件となっています。

このような「攻めのマネジメント」と「守りのマネジメント」を組み合わせ、中長期的な観点で職場の生産性を向上させることこそが、これからの時代の管理者に求められる役割です。

この研修ではそのような役割を果たし、職場風土改革の牽引役となるリーダーになるための理論と思考・行動様式を体得します。

※ 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 ～ 管理者としての悩み ～ 1. 環境の変化と管理者の役割 (1) 自治体を取り巻く内外の環境の変化 (2) これからの人事・労務管理のあり方 (3) 管理者の役割 ◇ 短時間の討議と発表の連続講義 ◇	2. 人事・労務管理の本質 (1) 人事・労務管理の目的と全体像 ・ 人事・労務管理の機能 ・ 人事・労務管理の主要課題とポイント ◇ 短時間の討議と発表の連続講義 ◇ (2) 働きやすい職場環境づくり ・ 部下のモチベーション管理 ・ ハラスメントのない職場づくり
	午後 ・ 心理的な安全性を高める職場作りとは ◇ 短時間の討議と発表の連続講義 ◇ 3. 残業時間の軽減への取組 ・ 労働時間に対する現状の課題 ・ 部下の残業時間の管理 ・ 残業時間の削減に向けた改善策 ◇ 小演習 ◇	4. メンバーとの良好な関係づくり (1) 信頼関係を構築する (2) 面談の重要性とそのポイント (3) パーソナルスタイルに応じたアプローチ法 5. まとめ ～ 自己の職場におけるアクションプラン作成 ～

講座料 1日研修 160,000～200,000円(税別) 2日研修 320,000～400,000円(税別)

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