

# 目標管理の本質を体得し、 管理職としての役割を果たす！ 管理職の目標設定研修

## 研修のねらい

- 管理職のマネジメント上の役割を明確にすることができます。
- 組織戦略と事業戦略の違いが理解でき、組織戦略(ビジョン)の策定方法が明確になります。
- 組織目標の設定方法を学び、マネジメント・プロセスの要となる行動を体得します。

働き方改革の時代にあって、管理職には、戦略型行政運営の展開が求められています。そのため、集中と選択の戦略型自治体マネジメントへの理解を深め、戦略型行政運営の実践手法を体得する必要があります。部長級は、組織の進むべき方向(ビジョン)を示して職員の貢献意欲を高め、職場内、職場間の連携を強化しなければなりません。課長級は、自職場の果たすべき責務(組織目標)を明示し、「何を行うか」をメンバーとともに考え、戦略型マネジメント・プロセスの要になるとともに、メンバーが自発性を発揮できるよう、マネジメントを実践する必要があります。

この研修では、管理職として必須である、自治体マネジメント理論を体系的に学ぶとともに、部長級は演習によってビジョンの策定の実践化を図り、研修の成果を職場につなげます。また、課長級は、組織目標の設定についての技術を体得し、職場マネジメントの実践力を高めます。

※ 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

#### 1. マネジメントを振り返る

- (1) マネジメントとは何か、その必要性
- (2) マネジメント、その目的とプロセス
- (3) マネジメントと市民協働
- (4) マネジメント、その活動と全体像
- (5) 管理職の役割と責務

#### 2. 組織戦略(ビジョン)の策定

- (1) ビジョンの策定手順
- (2) ビジョンの事例

◇ 演習 ◇  
「曼荼羅方式によるビジョン策定」

午後

#### 3. 組織目標の設定

- (1) 施策目標、組織目標、事業目標
- (2) 組織目標の重要性

◇ 事前課題：組織目標の設定 ◇  
発表・相互評価・講師コメント

#### 4. 職場のマネジメント上の問題とその対応策

◇ 演習 ◇  
「職場マネジメント診断」  
「マネジメント上の問題と対応策」

#### 5. まとめ