

1

管理職としての役割を再確認する 部長・課長合同 マネジメント研修

研修のねらい

- 管理職(部長級・課長級)のマネジメント上の役割を明確に理解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、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・プロセスの要としての行動を体得します。

右肩下がりの時代にあって、管理職は、戦略型行政運営を展開しなければなりません。そのため、集中と選択の戦略型行政運営とは何か、組織戦略と事業戦略の違いは何か、及び戦略の具体的な策定方法など、地方自治体版の戦略型行政運営の本質を理解することが求められます。

部長級職員は、組織力を強化し、組織の進むべき方向(ビジョン)を示し、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。課長級職員は、真に自発的な職員を育成するため、自職場の果たすべき責務(組織目標)を明示し、「何を行うか」をメンバーと共に考えなければなりません。そして、戦略型マネジメント・プロセスの流れの要になるとともに、職場のメンバーが自発性を発揮できるようなマネジメントを実践する必要があります。

この研修では、部長級と課長級が合同で行うことにより、それぞれの役割を明確にし、各職場のマネジメント上の問題に対して、共通の認識を持ち、協力して解決する実践的方法を体得します。

※ 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

- マネジメントを体系的に理解する
- 1. マネジメントとは
 - (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) マネジメントと住民協働
 - (4) マネジメント、その活動と全体像
 - (5) 管理職の責務と役割

- 組織の進むべき方向を示す責任者として
- 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

- 組織の進むべき方向を示す責任者として
- 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