

# 管理能力A

～環境変化に対応する管理者の役割～

## 研修目標

マネジメントの基本を学び資質を高める

管理者に必要なマネジメントの基本を学ぶとともに、リーダーシップや部下育成について実習の中で学ぶ。また、ハラスメントやコミュニケーションについても理解を深め、職場での活用法を修得する。

## 特徴PR

現場で起きている問題の解決手法を実践的に学ぶ

組織における管理者の役割、管理者に求められるマネジメント能力、管理者としてのリーダーシップの発揮と部下への動機づけのためのスキルを修得します。また、チームとしての課題解決に取り組む手法を実践的に学びます。

## 詳細

- \* 開催日 ①6月25日(火)/26日(水)  
②7月11日(木)/12日(金)  
④8月20日(火)/21日(水)  
⑤10月10日(木)/11日(金)  
⑦10月22日(火)/23日(水)
- \* 時間 1日目 9:30～17:00  
2日目 9:00～16:00
- \* 定員 ①②④30名  
⑤⑦40名
- \* 日数 2日
- \* 研修場所 ①②④道庁別館  
⑤⑦第二水産ビル8階「8A会議室」
- \* 対象者 課長、課長補佐(同相当職)
- \* 研修方法 講義、グループ演習

## 予定研修科目

- 1 管理者に必要なマネジメント能力とは
- 2 職場における情報共有化のマネジメント
- 3 マネジメント・サイクル  
〈情報収集・把握分析・判断・行動〉について
- 4 行政ニーズ・課題への対応  
～様々な現実課題の“解決実習”
- 5 これから住民が期待する職員づくり  
～目標による管理とコンピテンシー評価による能力開発について
- 6 ハラスメントの理解
- 7 管理者としてのリーダーシップの発揮と  
部下の動機づけ、職場の活性化

昇任後、できるだけ早い時期の受講をお勧めします。

## 予定講師

五十嵐 仁 (株)インタフェース 代表取締役

東北大学文学部卒業後、(株)リクルート入社。人事教育事業部、情報通信事業部、(株)リクルート人材センターに勤務。その後、教育コンサルタント会社2社で、東京および道内の大手企業から中堅・成長企業に教育研修・人事コンサルティングの実績を重ねる。1999年独立し、(株)インタフェースを設立、代表取締役。企業、官公庁、病院、大学、団体で年間100回を超える研修・セミナーの講師を務める。

## 予定研修日程

※1日目と2日目の時間帯が異なりますのでご注意ください。

1日目	2日目
<p>9:30 開講・オリエンテーション</p> <p>管理者に必要なマネジメント能力とは 職場における情報共有化のマネジメント マネジメント・サイクル 〈情報収集・把握分析・判断・行動〉について</p> <p>17:00 終了</p>	<p>9:00 開始</p> <p>行政ニーズ・課題への対応～“解決実習” これから住民が期待する職員づくり ハラスメントの理解 / 管理者としてのリーダーシップの発揮と部下の動機づけ、職場の活性化</p> <p>16:00～ 事後調査 閉講</p>

※研修の進め方、内容が変更になることもございますのでご了承ください。