

# 管理職基礎研修 カリキュラム例

## ◆研修のねらい

1. 管理職としての「あるべき姿」とこれから期待される「管理職像」を学ぶ
2. 講義だけではなく、ケースメソッドなども入れ「マネジメント上で思考すべき事柄」を考えさせる
3. グループワーク(演習1・2)を入れ、現状の「問題認識力」と「問題解決」をする上で組織と役割分担の必要性を知る
4. できる管理職の「部下育成術」など

## ◆タイムスケジュール

時 間	第 1 日 目	時 間	第 2 日 目
7:30		7:30	【朝 食】
8:30		8:30	●昨日までのまとめと要点
9:00	●オリエンテーション		VII. 上司が望む「管理職」のスタンス
	I. マネジメント及び組織運営の原則		VIII. 報連相の基本と管理職としての「立ち位置」 ・マーケティングを意識する
	II. 管理職の成長を阻む5つの壁		
	III. マネジメントサイクルの基本		
12:00		12:00	
	【昼 食】		【昼 食】
13:00	IV. 自己のマネジメント能力をチェックする (個人ワーク)	13:00	(グループワーク 2) ケースメソッド: ケースメソッド演習～あなたはその時 どうするか? (問題認識力を問う)
	V. 部下の教育・育成ニーズを知る (個人ワーク)		IX. 組織におけるコミュニケーションの有り方
	VI. 部下の育成とOJTの進め方		(グループワーク 3) サバイバル脱出 (「問題解決」をする上で組織と役割分担 の必要性を知る) (討議のプロセスを評価する)
18:00		16:00	
	【夕 食】		
19:00	(グループワーク 1) 育成として何が大切か?		
21:00	OJTとしてできることは何か?		
	【懇 親 会】		