

第5回 新任係長研修 【日程表】

目的

- ・リーダーとしての役割を理解し、チームの仕事を管理・改善する能力を身につける。
- ・心理的に安全な職場づくりに必要なコミュニケーション能力の向上に繋げる。

概要

| | |
|----------------|---|
| マネジメント | 監督職に必要とされるマネジメントの基本知識を修得し、実務として取り組めるようにする。 |
| 部下指導とコミュニケーション | 部下育成に必要な考え方やコミュニケーション方法を学び、自分自身だけでなく組織全体が成長するアプローチ手法を身につける。 |

研修情報

- 日 程:令和5年8月2日(水)～3日(木)【1泊2日】
- 対象者:新任係長(昇任後1年未満の係長)
- 形式:グループ
- 研修室:中研修室

時間割・講師

| | 時間 | 内容 | 講師 |
|-------------|---------------|------------------|------------------------------|
| 1 日 目 | 9:30 ~ 9:40 | オリエンテーション | |
| | 9:40 ~ 11:40 | マネジメント | 麻生教育サービス株式会社 委嘱講師 秋満 直人 氏 |
| | 11:40 ~ 12:40 | 昼休憩 | |
| | 12:40 ~ 16:40 | マネジメント | |
| 2 日 目 | 9:30 ~ 11:30 | 部下指導の具体的な考え方と技法 | |
| | 11:30 ~ 12:30 | 昼休憩 | |
| | 12:30 ~ 16:30 | 部下の成長に繋がるアプローチ手法 | |
| | 16:30 ~ 16:35 | 事務連絡 | |

※7月3日(月)～8月31日(木)まで「人権学習」の研修をオンデマンド配信します。
詳細は、後日送付する研修所からのメールをご覧ください。