

第7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16日(水)～17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:研修室35

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。