

第7回 新任係長研修【日程表】

目的

・チームを率いていくリーダーとしての役割を理解し、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。
・チームの仕事を管理・改善する能力を身につける。

概要

人権学習(オンデマンド配信)	今日の人権・部落問題を題材に、人権課題への対応のプロセスを理解する。
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習得し、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6年8月22日(木)～23日(金)【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
	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16日(火)～8月30日(金)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。