

リスクマネジメント研修【日程表】

目的

- ・管理監督者としてリスクマネジメントの基本を学ぶ。
- ・多種多様にある職場のリスクに気づき、未然に防止するためのノウハウの習得を図る。

概要

管理監督者には、リスクをいち早く、確実に見つけて対策を実施することが平時の職場管理を通じて求められ、有事には危機管理として災害その他の危機発生時に被害を最小限に止めるための措置をとる必要がある。本研修では平時・有事の両面から、様々なリスクへの実践的な対処法を事例演習を通じて学び、同時に実務経験豊富な講師の危機管理経験にも触れ、リスクマネジメントのスキルアップを目指していく。

研修情報

- 日 程:令和6年11月12日(火)【1日】
- 対象者:係長級以上の職員
- 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	1. リスクセンスを試そう 2. リスク管理の基本と職場管理	一般社団法人日本経営協会 専任講師 森 健 氏
	11:40 ~ 12:40	昼休憩	
	12:40 ~ 16:40	3. 職場における平時のリスク対策策定演習	
	16:40 ~ 16:45	事務連絡	