

課長職のマネジメント活動を学ぶ 課長級職員研修

課長

研修のねらい

- 地方自治体のマネジメントの全体像と課長職の具体的なマネジメント活動を理解します。
- 課長職としての戦略、事業、組織のマネジメントにおける実践事例からポイントを学習します。
- 学習した内容を実践していくための時間の捻出について検討します。

地方自治体のマネジメントを体系的に学習できる研修です。上位・下位職のマネジメントの活動と比較しながら、課長職のマネジメントの活動を理解いただきます。本提案では、課長職として最も重要な戦略のマネジメント、またそれを実現するための事業のマネジメントと組織のマネジメントを取り扱います。

地方自治体のマネジメントは、戦略・事業・組織・職員の4つの領域に対する具体的な活動です。それぞれの団体に設定されている標準職務遂行能力や役割定義、過去の受講経験などから、具体的な活動として何を学ぶべきかを提案いたします。

※ 下記の内容は一例です。ご要望にあわせてカリキュラムをご提案いたします。

1日コース

午前	◎ オリエンテーション 1. マネジメントの理解を深める (1) マネジメントとは (2) マネジメント体系 (3) 階層別のマネジメントの役割 ◇ 演習 ◇ 「自部門での役割の確認」	2. 戦略のマネジメント～戦略の策定～ (1) 戦略の策定と実行とは ◇ 演習 ◇ 「戦略がもたらす影響」 (2) 戦略策定の基本 ◇ 演習 ◇ 「戦略を導き出す具体的観点」 (3) 戦略策定の実践方法 ◇ 演習 ◇ 「戦略再考の必要性の検討」
	3. 事業のマネジメント～重点事項の選定～ (1) 重点事項の選定とは (2) 重点事項選定の基本 ◇ 演習 ◇ 「地域資源を活用した関係人口の増加」 (3) 重点事項の再選定 ◇ 演習 ◇ 「重点事項の再検討」 4. 組織のマネジメント～組織編成の最適化～ (1) 組織システムの設計とは ◇ 演習 ◇ 「組織設計の実際」 (2) 組織設計の基本	(3) 定数分析を用いた組織再編プロセス ◇ 演習 ◇ 「業務調査票の形式と運用の設計」 ◇ 演習 ◇ 「自部門の組織の最適化」 5. マネジメントの時間を確保する (1) 時間の予算管理 (2) 時間を捻出する方法 ◇ 演習 ◇ 「時間の捻出方法の検討・共有」 ◎ まとめ
午後		

講座料 1日研修160,000～200,000円

時間 9:00～17:00【12:00～13:00を除く】 ※ ご相談に応じます。

資料 テキスト使用1,500～2,000円／冊(税別)

お問合せ・申込先 株式会社 行政マネジメント研究所 〒136-0082 東京都江東区新木場1丁目18番11号
TEL: 03-5534-6941 FAX: 03-5534-6942
E-mail: info@amri.co.jp HP: http://www.amri.co.jp