

“守り”（維持）から“攻め”（創造）への転換を図り、組織の成果を追求し続ける

ねらい

- 「守り」から「攻め」へ！
…マネジメント（意識と行動）の重点領域をシフトする**
 - 組織を守るための活動に偏り、組織を発展させるための活動が不足している現状を開き、転換をはかります。
- 課長の影響力を自覚し、自職場（チーム）の潜在力を開花させる
…業務の特性と職場の特性を活かしたチームをつくりあげる**
 - チーム、メンバーへの効果的な働きかけとそのタイミングをつかみます。
- 複雑化する今日のマネジメント課題に立ち向かう
…画一的管理から脱却し、メンバーが働きやすい職場をめざす**
 - 雇用形態の多様化やシニア社員増加、組織求心力の低下などへの打開策を話し合い、知見を広めます。

本コースで学習する主なポイント

- 課長としての判断軸（基軸）づくりと活動指針の明確化
- 今日の課長が直面する諸問題を解決するための着眼点や現実的かつ実践的な対処法
- メンバーの働きがいと成長を実現するチームづくりのツボ

本コースの特徴

- 1 研修受講者が自分自身のマネジメントの傾向や特徴を客観視し、これからの“攻め”のマネジメントの実現に向けて、是正または強化すべきポイントをつかみます。**
 - これまでの活動と認識を自己点検し、何を、どう変えていけばよいのかを明確にします。
 - 一連のケース討議の後、グループメンバー間で相互に相手の行動傾向（価値指向）をフィードバックします。
- 2 今日の企業・組織が直面するマネジメントのさまざまな課題に関して、各人の経験や取り組みをもとに研修受講者が実践的な知恵を出し合い、意見交換することで、課長としての知見を広めます。**
- 3 「事前課題」「上司（派遣責任者）からのレター（期待と課題、望むこと等）」を取り入れて進めます。「ケーススタディ」や「セルフチェック」、「個人ワーク」、「グループ討議」、「クラス討議」を織り交ぜ、受講者が主体的に学び合えるプログラムです。**

講師プロフィール



じくはら まさと
笠原 雅人 有限会社ソフィアート 代表取締役

1961年生まれ。上智大学大学院博士前期課程修了（教育社会学）。民間の総合研究所にて事業部門（営業、管理）、コーポレート部門（企画広報）、開発部門（昇進昇格システムの設計など）を経験の後、コンサルティングファームにて、ビジネスリーダー育成プログラムの企画、実施に携わる。2003年、有限会社ソフィアート設立、代表取締役。

現在は上場企業を中心に、マネジメント系研修（主に部課長を対象とした階層別教育など）、ビジネス系研修（事業戦略、マーケティング、戦略的思考など）、次世代リーダー育成プログラムの企画および教育研修の講師を務める。2011年からは一般社団法人日本能率協会 学校経営支援センター主任研究員として、大学職員の職能開発（SD）研修も担当するほか、大学生文化や学校教育に関する調査研究活動に携わる。

プログラム概要

<昼食時間 12:00～12:45>

- | 1日目 | 10:00 | 18:00 |
|-----|---|-------------------|
| 1日目 | 1 課長（あなた）にしかできないこと <ul style="list-style-type: none">● これまでの関心と活動領域を点検する（セルフチェック）○ 役割認識、役割の再定義、課長の影響力、自己の客観視 | |
| | 2 “自職場の存在意義”と“顧客への貢献”を捉え直す <ul style="list-style-type: none">● 職場の使命（ミッション）を直視し、優先課題を整理する○ 課長としての「基軸づくり」、ミッションマネジメント、リーダーシップ | |
| | 3 組織の成果を追求する（どこから、どう攻めるか） <ul style="list-style-type: none">● 果たすべき成果を定義し、狙いを定める○ 問題意識の醸成、段取り力、見える化、情報とノウハウの共有、業務効率化 | ケーススタディ
グループ討議 |
| 2日目 | 9:30 | 17:00 |
| | 4 組織の「勢い」を加速させる（活動のエネルギーを満たす） <ul style="list-style-type: none">● モチベーションのメカニズムを理解する（やらされ感からの脱却）○ OJTとコーチング、シニア社員（年上の部下、再雇用者）の巻き込み、権限移譲、コミュニケーション、職場の活性化、部下の指導・育成 | ケーススタディ
グループ討議 |
| | 5 チーム力を強化する（成果を持続、定着させる） <ul style="list-style-type: none">● メンバーの持ち味を発見・発掘し、活用する○ 組織ビジョン構築、アクションプラン作成、構想力と実行力、関係者の巻き込み、ロードマップづくり | |
| 6 | 6 まとめ <ul style="list-style-type: none">● 本研修の重要ポイントのふり回り○ 「研修まとめシート」の作成 | |

※プログラム・スケジュールは変更することがありますのでご了承ください。

参加者の声



- 中間管理職が組織を運営するにあたり、上位職の意向の影響は大きいので、上司に手紙を書いてもらったものを踏まえて受講出来る点はとても良かった。
- 講義の中のマネジメントに関する具体例が満載でとても役に立ちました。これからの自分をもっと磨けると思いました。
- ケーススタディに対して、他企業の方の意見を聞くことが出来て良かった。
- 説明がとても分かりやすかったです。受講して自社の課内で出来ているところ、まだ出来ていないところが見えました。
- 業務で忙しい人ほど受講するほうが良いセミナーです。

対 象

- 異動や転属、出向などにより、これまでとは異質な環境、業務の中でマネジメントに携わる方
- シニア社員をはじめとする多様なメンバーのマネジメントに苦慮したり、課題を抱えている方
- 日頃は目先の業務に追われ、部署の将来構想やメンバーの育成象が描けていない方
- 課長としての立ち位置を整理し、活動の拠りどころとなる基軸をつくりたい方
- 課長としてマネジメントにさらなる磨きをかけ、成果追求のために自身の影響力を発揮したい方

【事前課題・事前アンケート】と【研修まとめシート】について

- 「事前課題」 …… 現在のマネジメント上の課題や問題点をまとめます（他の受講者と情報共有します）。
- 「事前アンケート」 …… 受講者の上司（または派遣責任者）から、受講者に期待していることを記入していただきます。
- 「研修まとめシート」 …… 研修受講中の気づきや学んだことを記録し、研修後、自身のふり回りや上司および派遣責任者に報告するものです。