

カリキュラム

実施機関名：一般社団法人キャリア戦略開発協会

B. 組織マネジメント	組織力強化	組織力強化のための管理
-------------	-------	-------------

到達目標	組織における管理者の役割や組織力の強化のための具体的な手法を理解し、組織目標の達成に向けた強い組織の構築手法を習得する。
------	--

指導内容	「基本項目」	「主な内容」	
指導内容	1	目標達成における管理者の役割	<p>(1) 管理者の役割とは</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボス型管理者とリーダー型管理者 ・管理者に求められる7つの能力 ・管理職に求められる2つの機能 <p>(2) 自分の個性と部下の個性を理解する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個性とは何か ・個性の3分類(MOONタイプ・EARTHタイプ・SUNタイプ) ・個性の12分類 <p>(3) 思考パターンと行動パターンの違いを理解する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・思考パターンの2分類(目標指向型と状況対応型) ・モチベーションの2分類(過去回想型と未来展望型) <p>(4) 仕事の役割と物事の捉え方の違いを理解する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕事の役割4分類(ピッチャー・キャッチャー・監督・審判) ・左右2分類(右脳型・左脳型)
	2	組織力の強化	<p>(1) 組織力の強化とは</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織と集団との違い ・組織作りの4原則 ・組織マネジメント5つのポイント ・ダニエルキムの成功循環モデル <p>(2) ヒューマンリレーションを組織に活かす</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ヒューマンリレーションとは ・伝えやすいリレーションと伝わりにくいリレーション ・ヒューマンリレーションの活かし方 <p>(3) 組織力強化のための実践方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社内のコミュニケーション強化 ・社外とのコミュニケーション強化 ・効果的なクレーム処理の方法 ・生産性が劇的に飛躍する営業推進方法 ・社員のモチベーションを上げる方法