A　階層別　　A-2

管理職研修 組織マネジメント（基本／実践）

対　象	次長、課長、課長補佐
日数/時間	各1日間／6時間
研修のすすめ方	講義、個人・グループワーク、ロールプレイング、事例検討

研修のゴールと概要	**『成果と組織を担う “組織運営責任者”』** 環境変化に対応した組織マネジメント能力の向上を目指して、所属長としての自覚を持ち、社会情勢や環境の変化に対して即座に対応できる知識と判断力および組織統率と目標達成に必須とされるスキルを習得します。 ●組織目標を設定し課員の行動を通して成果を出す ●人材育成と組織運営を行う ●他部署と連携・調整し、課題を戦略的に解決する

研修の特徴	01　多様性の時代、働きやすい職場づくり・人づくりについて検証し、エンゲージメント向上を実行する 02　「見えている課題」だけではなく「未来に起こる課題」にも着目したマネジメント力を強化する 03　5年後10年後を見据えた次世代マネージャーを育成し、組織力強化を図る

プログラム	**（基本編）組織マネジメント研修** **1. 管理職の役割** ・変革の時代に対応できる管理職の条件、心構え ・組織から求められる役割と責務 ・多様化・デジタル化時代に求められる能力 **2. 組織マネジメント** ・組織方針の共有／事業目標を示す／課題達成力の強化 **3. 人材育成マネジメント（コーチング）** ・指導・育成の基本姿勢（指示・叱る・ほめる） ・目標達成に導くかかわり方／コーチングスキルの習得 **（実践編）組織マネジメント研修** **1. 組織の課題解決に向けて ～現状を振り返る～** **2. 危機管理・リスクマネジメントと職場管理** ・危機管理と職場管理の関係性／不祥事が頻発する職場の共通点 **3. こんな時どうする？ 職場における危機管理** **4. いきいき働きやすい組織づくり、人づくり**

Copyright(c) 2026 NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

●課題に寄り添ったカスタマイズ対応

掲載プログラムはモデルプログラムです。経験豊富な専門スタッフが、課題やご希望を丁寧にヒアリングし、最適な講師選定と効果的な育成プログラムをカスタマイズしてご提案いたします。

●お問い合わせ／ご相談／お見積り依頼　https://www.noma.or.jp/hrd/contact/

「実施の希望日時」「対象者」「テーマ」「ご予算」等、わかる範囲でご相談ください。