

# 研修企画書

作成 2021年9月1日

企画No.

21-000

ページ

1/2

提出先		様	
研修テーマ	主任・係長研修		対象・人数  約24名
日時	2021年 月 日 ( )	時間数 09:00~17:00	
会場	貴院ご指定会場		
担当講師	ビジネスブレン講師		
<b>研修の狙い</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・管理監督者の役割を確認する機会とする</li><li>・チームビルディングについて考える機会とする</li><li>・動機づけの基本姿勢とスキルを学ぶ</li></ul> <p>目標</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・マネジメントとは何かについて身につけている</li><li>・チームを形成する方法やあり方を身につけている</li><li>・部下や後輩への指導や動機づけを学んでいる</li></ul> <b>研修の方法</b> <p>講義 ・ 演習</p> <b>ご準備頂くもの</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・黒板またはホワイトボード</li><li>・チョークまたはマーカー … 3色程度</li><li>・模造紙 … 3枚×グループ数</li><li>・水性マジック … 1セット×グループ数</li><li>・付箋 … 2束×島数</li><li>・A4 コピー用紙 … 3枚×人数</li><li>・プロジェクター (PCは持参します)</li><li>・受講者名札</li><li>・グループ編成表 … 5~6名/1グループとする</li></ul>			

有限会社 ビジネスブレン  
TEL 044-865-3081

企画者

時 間	カリキュラム	主 な 内 容
09:00	開講	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>オリエンテーション</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修の狙い</li> <li>・学習目標の確認</li> </ul> </li>   <li>○ <b>組織について</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3つの要素</li> <li>・組織の成功循環モデル</li> </ul> </li>   <li>○ <b>マネジメントとは？</b> (講義・ワーク) <ul style="list-style-type: none"> <li>・4つの壁</li> <li>・4つの役割</li> </ul> </li> </ul>	<p>*研修の狙いと本日の学習目標を確認する。と同時に、グループ学習の場づくりを行う。</p> <p>*組織とはどのような要素で構成され、どうすれば組織がうまく運営できるのかを基礎的なことを身につけます。</p> <p>*初級管理者として、管理（マネジメント）の基礎と役割を学び、自身の職場で実践できるヒントを持ち帰ります。</p>
12:00		
13:00	昼食休憩	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>チームビルディング</b> (講義・ワーク) <ul style="list-style-type: none"> <li>・チームに必要な要素</li> <li>・チームづくりの進め方</li> </ul> </li>   <li>○ <b>動機づけ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・動機づけとは</li> <li>・動機づけモデル</li> </ul> </li>   <li>○ 振り返りとまとめ</li> </ul>	<p>*チームづくりが必要不可欠な職場において、どうすればチームをつくることができ、どうすればチームが機能するのか、ワークを通じて、学びます。</p> <p>*そもそも動機づけとはどういうことなのかについて学び、動機づけの方法を学びます。</p> <p>*本日の学びを振り返り定着させます。</p>
17:00		

※ 講師の判断で一部内容を変更することがあります。