

【2日間】

高い目標を『着実にやりぬく』ためのマネジメント手法を学ぶ

35 目標達成力向上コース

向上コース



(株)日本能率協会コンサルティング
講師陣



30名
(1開催1社4名まで)
開催場所により定員数が
異なる場合があります。

詳細は

JMA 100145

検索

特長・ねらい

1. 講義とケーススタディにより、目標設定と解決のポイントを理解、修得します

理論を学ぶ講義と実践に結びつけるためのケーススタディを合わせることで、目標設定、計画立案、問題解決等に必要な手法とポイントを身に付けていきます。

2. 時間活用や生産性に関する学習を通じ、マネジメントを定量的に把握する視点を養います

課題を解決し目標を達成するために必要なマネジメントの6つの基本スキルを養います。①状況認識力 ②課題感知力 ③目標立案力 ④推進企画力 ⑤責任実行力 ⑥チーム共働力

3. 自職場の実際の業務課題を使うツールを多数使い、課題解決に結びつけます

セルフチェック、目標管理実践シート(目標達成ナビゲートシート、目標管理シート)、実施計画書などを、実践を意識しながら使っていきます。

会期・受講形態(会場)

※確定した会場のご案内は、参加証の送付時に行います。

2023年11月16日(木)～17日(金)※オンライン

12月 4日(水)～ 5日(木)※会場(東京)

2025年 2月20日(木)～21日(金)※オンライン

対 象

●係長・主任および職場リーダー

参加料 (税込)

日本能率協会法人会員	108,900円／1名
上 記 会 員 外	121,000円／1名

※本事業開催最終日の消費税率を適用させていただきます。
※参加料にはテキスト(資料)費が含まれております。
※昼食の提供はございません。(各自でご用意ください)

プログラム

(昼休み12:00～13:00)

時間	1 日目
10:00	1. 職場リーダーに求められる目標達成力とは <ul style="list-style-type: none"> これからの職場リーダー職(係長・主任職)とは 目標達成に必要な5つのスキル 演習 セルフチェックシートによる自己課題探索
	2. 職場生産性の考え方と視点 <ul style="list-style-type: none"> 職場生産性のとらえ方 職場リーダーにとっての職場生産性向上課題 演習 セルフチェックシートによる職場課題探索
	3. 目標設定の視点～良い目標を立てる～ <ul style="list-style-type: none"> 目標の描き方～良い目標とは～
	4. 目標達成計画の立案～良い計画を練る～ <ul style="list-style-type: none"> 目標達成計画の考え方 計画表づくりの考え方 ケーススタディ グループ討論と発表
17:30	
時間	2 日目
10:00	5. 業務上の問題解決を前進させる <ul style="list-style-type: none"> 問題のつかみ方 業務改善の考え方と進め方 業務分析手法 演習 ケーススタディによる業務改善案の立案
	6. 目標達成活動を高度化する <ul style="list-style-type: none"> 無意識のロスに気づく 価値ある目標達成活動にするために 部下、後輩の育成・指導 演習 「ワンディレビュー」による自己の活動の振り返り
	7. 目標管理を実践する <ul style="list-style-type: none"> 職場リーダーとしての目標管理 目標設定上の留意点 時間生産性のマネジメント 演習 「目標管理シート」の作成
	企画内容の発表 <ul style="list-style-type: none"> 相互コメント 講師コメントおよび全体討論
17:00	

※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。