

PDCAを知っている人は多い。でも、できる人は少ない。

各種プロジェクトの遂行、人材育成、日々の業務など、マネジメントの技術が必要となる場面は多岐にわたります。そのマネジメントを行うために「PDCA (Plan, Do, Check, Action)」をどう回せば良いのでしょうか。一般論ではなく、実際に回し方を体感しながら、その技術を習得します。

期待される研修効果

管理職の役割は「その部署に与えられた役割を遂行するようにコントロールすること」。そのために必要な技術がマネジメントです。そして、この技術は仕事の質を向上させる効果も持っており、管理職だけではなく、若手の職員にも有効です。一方、マネジメントのために「PDCAを回す」ことが重要だと言う研修は多いものの、実際にどう回せば良いのかを学べる研修はほとんどありません。この研修ではこの回す技術も磨きます。

対象者 管理職、若手職員、プロジェクトリーダーなど
受講人数 5名～40名
推奨研修時間 7時間



カリキュラム例

※研修目的・時間数・人数などにあわせてカスタマイズいたします。

時間	科目	内容
9:00 ～9:30	オリエンテーション ／アイスブレイク	目的を明確にし、研修効果を高めるための意識づけを行ないます。 ◆研修の目的 ◆ビジネススキルの身につけ方
9:30 ～10:30	マネジメントの役割	まずマネジメントとはどのような役割を持つのか、行政に求められるマネジメントとは何かについて解説します。その中で、目的と目標を明確にしてマネジメントをやりやすい状態にすることや、PDCAの意味(大きなPDCAと小さなPDCAの違いを含む)について、学んでいただきます。 ◆マネジメントの役割とは ◆目的と目標の違い ◆PDCAの本当の意味
10:30 ～12:30	PDCAの回し方	実際にどのようにPDCAを回せばよいのか、演習を用いて体感していただきます。また、演習後にはPDCAを「知っている」のに「回せない」原因について説明を行い、それを避けるためのプロセスを解説します。 ◆PDCAを回す(グループ演習) ◆PDCAが回せない理由
13:30 ～15:30	チームで行う マネジメントの技術	マネジメントには体調管理や時間管理といった個人的なもの(セルフマネジメント)と組織的なもの(チームマネジメント)に分かれます。ここでは、行政機関で用いる場面が多いであろうチームマネジメントのやり方とともに、チームで成果を出す要件について演習を交えて学んでいただきます。 ◆チームマネジメントとは ◆チームで達成する要件(グループ演習)
15:30 ～17:00	チームマネジメントの 成果を高めるポイント	チームマネジメントの成果を高めるには、高いコミュニケーション技術が求められます。ここではコミュニケーション技術を学びながら、マネジメントを行う者としての心得を認識していただき、実践につなげます。 ◆良きマネージャーが高いコミュニケーション技術を持っている理由 ◆コミュニケーション技術を身につける(グループ演習)

※受講者数や演習の進捗状況によって、時間や内容を変更する場合がございます。

- ・PDCAという言葉が一般的に用いられているが、実際にPDCAを回すことがどれだけ大切で、かつ難しいのかを実感できました。この技術を職務の中で磨いていきたいと思えます。
- ・わかりやすく説明していただき、演習があったので理解しやすかった。
- ・やり方は簡単なのに、効果は大きいと感じた。早速、職場でやってみたい。