

リアルテック 《サブ・リーダー 研修》

I. 研修当日のカリキュラム・スケジュール

時 間	カリキュラム・内容
9:00～ 9:10	開講挨拶
9:10～11:00	A. 対人関係や対仕事・課題に対する自身の特徴 自身の持ち味(発言や行動における強み・弱み)と、状況・場面・対人・職責に応じた対処法を履修する。
11:00～14:00	B. 組織の論理 組織ならびに業務(仕事)を考える上での基本的概念を、参加者同士での意見交換・グループ討議を通じて履修する。
14:00～16:15	C. 職場管理のあり方 日常の職場管理のあり方について、ケーススタディをもとに参加者同士での意見交換・グループ討議を通じて検討する。
16:15～17:00	D. フィードバック・サークル 上記B・Cの意見交換グループ討議における各自の言動が、他のメンバーにどのように受け取られたか、相互に確認する。
↓	
17:00～ 月例会	
↓	
月例会終了後～	E. 「職場管理のあり方」発表&質疑応答 上記Cでまとめた「職場管理のあり方」について、社長および部長同席のもと発表および質疑応答。
	F. 研修総括

II. 宿題「行動指針」

研修を通じて、自身が日頃できている事・できていない事を整理し、できていない事については、今後どのような意識変革を持って実践行動につなげていくのか、まとめる。