

管理職向け リモートワークでのマネジメント術

～リモートワークでもマネジメントとコミュニケーションを
円滑するために知っておくべきこと～

講師：(株)経営人事教育システム 大木 孝仁

【背景】

新型コロナの影響にて働き方が急速に多様化する現代において、管理職にとっては非対面であってもマネジメントや部下とのコミュニケーションを円滑にしていかなければならない課題があり、その課題解決に向けての取り組みが求められています。

【セミナーの目的】

本セミナーでは、上記のような課題について、リモートワークを想定して管理職がどのようにマネジメントやコミュニケーションに取り組みればいいのか、意識・知識・スキルについて習得します。

【受講後のイメージ】

リモートワークにおいて、非対面であっても効果的なマネジメントやコミュニケーションの意識・知識・スキルの習得ができており、職場実践が促進されている状態を目指します。

【カリキュラム（3時間）】

	大項目	小項目
1	リモートワークにおけるマネジメント	<ul style="list-style-type: none">・そもそもマネジメントとは・リモートワークにおけるマネジメントの基本・新たに注視すべきポイントとは・リモートワークの環境を整える・演習・・「自社のリモートワーク環境診断」
2	リモートワークでの部下とのコミュニケーション	<ul style="list-style-type: none">・仕事面／人間関係面のコミュニケーション・5W2Hにて指示し、指示モレを防ぐ・非対面のやりとりは気持ちを察しづらい・部下は上司へのコミュニケーションが取りづらい・非対面におけるコミュニケーションのあり方・実習・・「コミュニケーション・トレーニング」
3	見落としはいけないポイント	<ul style="list-style-type: none">・部下は上司にどのようなフィードバックを求めるか？・上司と部下に求められるスキルアップは何か？・部下はどのような場合、コミュニケーションが十分とれていると感じるのか？・部下はどのように変化していくのか？・演習・・「リモートワークにおける課題」