

リモートワーク時の効果的な管理 スキル向上研修

リモートワーク自体は新たな事業運営モデルというわけではありませんが、新型コロナウイルスの流行により、事業運営に深刻な影響を及ぼしている状況において、リモートワークの必要性が高まっています。

- ◆ リモートワークの従業員の業務効率や成果を確保するためにどのように管理できるでしょうか？
- ◆ リモートワークの従業員をどのように効果的かつ迅速に情報を共有させることができるでしょうか？
- ◆ それぞれ別の場所で仕事を進めている従業員たちに、どのようにモチベーションを高めさせたり、メンバーをつなげさせることができるでしょうか？

変化に対応するために、新しいスキルをいち早く身に付け、ピンチをチャンスに変えましょう！

研修内容

第1章：変化する状況における効果的な管理の考え方

- ◆ 変化する状況に適応することの重要性
- ◆ リモートワークチームを設定するときの必要な考え方
- ◆ リモートワークの時にビジネス運営の原則

第2章：業務効率を高め、管理能力を向上させる方法

2.1 リモートワーク時に効果的なスペースを作る方法

- ◆ チェックリストを活用する
 - ・ワーキングスペース（空間）
 - ・リモートワークのための装置や周辺機器
 - ・サポートするためのツール
- ◆ 本人の勤務態度やモチベーション

2.2 効果的な業務プロセス

- ◆ 目的や目標を明確化する
- ◆ 設定した目標に対する計画を立案する
- ◆ 期限を細かく分ける
- ◆ 個人ひとり一人に合わせて仕事を割り振る
- ◆ 連絡の手段と頻度を統一する
- ◆ 部下が主体的に進捗報告や結果報告などを行うために、手法や方法を明確化する

2.3 リモートワークの時のコミュニケーション方法や情報の伝え方

- ◆ ウォーミングアップ
- ◆ 会議に積極的に参加する
- ◆ 仕事に関する上司や同僚とのコミュニケーション
- ◆ 発生した問題に対して上司に報告・相談を行う

第3章：人事管理能力を向上させる方法

- ◆ 部下の反応を理解した上で対応する
- ◆ 会社の共通目標をチームの一人一人のメンバーに浸透させる
- ◆ リモートワークの部下にモチベーションを高める
 - ・褒め方・フィードバックの仕方
 - ・部下からのフィードバックを受け入れる方法
 - ・部下の生活に関心を持つ方法

* 内容は若干変更となることがございます。



研修のねらい



- ➡ 変化する状況に必要な考え方や認識をすばやく身に付ける。
- ➡ リモートワークの導入方法、またはチームを管理する方法や効果的なコミュニケーション方法を理解する。
- ➡ 人材を管理し、効果的にチームワークを高める方法を把握する。

対象者



- ☐ スタッフ
 ☒ 中間管理職
 ☒ 初級管理職
 ☐ 上級管理職

実施方法



理論30%、実践70%（グループディスカッション、プレゼンテーション、ケーススタディ、ロールプレイ、ゲームなどを活用した実践的アプローチ）



AIMNEXT

Professional Training & Consulting

HCM HEAD OFFICE

Nam Giao Building 1, 261-263 Phan Xich Long, Cau Kieu Ward, HCM

HANOI REPRESENTATIVE OFFICE

Sao Mai Building, No.19 Le Van Luong St., Thanh Xuan Ward, Hanoi