



これから管理業務を行う中で様々な経験を通して得る知識と、今日の講義で学んだ知識とを紐づけて、課長代理としてのご自身の力に変えていただけますと幸いです。

4月から課長代理となった方々が、求められる役割や目標設定の内容やレベルを理解し、日々の業務経験の振り返りから対応力を高め、部署単位の組織で適切なマネジメントを行い、成果を上げることができるようになることを目的に開催しました。

■開催日時：5月8日（木）15：00～17：00

■受講者数：25名

看護師13，診療放射線技師2，薬剤師1，管理栄養士1，理学療法士2，
社会福祉士1，介護福祉士3，言語聴覚士1，事務職1



研修テーマ



1. 課長代理の位置付け
2. 主任・M1との違い
3. マネジメントの4つの機能
4. マネジャーに求められる能力
5. トラブル対応
6. 目標管理制度の内容と運用について
7. 監督職、管理職の職務・役割
8. グループワーク、所信表明



講師のご紹介

医療法人協和会 法人本部
人事部 高木 敏彰部長



受講者の感想（アンケートより）

- ・自部署をどんな組織にしたいか、どんなリーダーになりたいかを言語化して発表する時間が、じっくり自身の考えと向き合う時間になったと同時に、口にすることでより明確になった。
- ・他の受講者の方々の目指す組織やリーダー像を聞くことですごく刺激になり、これからどうしていきたいかの参考になった。
- ・日々多忙な業務の中で、スタッフが看護師としてのやりがいや働きがいを感じているか気がかりであり、意欲的に働ける環境作りが課題と感じる。まずはスタッフの満足度を知ることから始めたいと思う。
- ・スタッフが働きやすくなるよう対話を心がけて、患者や家族が満足できるケアを提供できるようにしていきたい。
- ・他部署や多職種との交流や意見交換は敎激になり前向きになれます。ありがとうございました。