専門教育科目 講義科目

授業科目名	職場マネジメント論	科目コード	配当年次	単位
担当教員	矢部　則之	EJ05	3・4	2

科目の概要

「職場マネジメント」とは、職場の目的を実現するために、仕事と人と集団とを成長させる活動である。この職場の目的は所与のものではなく、目的そのものを問い直すことも、職場マネジメントを実践する上での重要な機能の１つである。
この科目では、職場マネジャーとして職場マネジメントを実践していくための考え方やスキルを学ぶ。そのため本科目は、職場での実務経験があり（業種、職位等は問わない）、職場マネジメントの実践知の習得を目指す人を主な受講対象とする。

科目の到達目標

①組織マネジメントの理論や原則を知るだけではなく、職場マネジャーという観点からその意味を理解できる。
②現実の職場マネジメントで遭遇する様々な事象に適切に対処でき、職場マネジャーとして実践可能な基本的な知識を習得できる。

テキスト	『変革期におけるマネジメントの教科書』産業能率大学総合研究所マネジメント研究プロジェクト(編著),産業能率大学出版部,2011年

テキストの読み方

①テキスト第Ⅰ部『マネジメントプロセスを回す』および第Ⅱ部『職場エネルギーの創出』に示されている職場マネジメントの基本概念、キーワードについて理解し、説明できるようにする。
②今日の職場マネジャー（ミドル・マネジャー）の置かれている状況、期待される役割について、理解する。
③その上で、現実の自分の職場の事象、実践すべき行動に置き換えて考えてみる。

単位修得の方法

①リポート課題を提出し、60点以上であれば合格となり、科目修得試験を受験できる。科目修得試験の得点が60点以上であれば合格となり、評価が確定し、２単位を修得できる。
または、
②スクーリングを受講し、合格すれば２単位を修得できる。この場合、リポート課題の提出と科目修得試験の受験は不要。