

作業療法士のための組織マネジメントセミナー「応用編」の開催趣旨

組織マネジメントの基本的な考え方や重要性については、その実際の紹介も含め「基礎編」で学びます。次は、業務の中で実際にどのように取り組んで行けばいいのか、その手法について、「応用編」で学びます。

応用編では、まずは業務改善の進め方について学習します。

1. 応用編セミナーの前に

個人作業を中心に小集団作業を通じて、以下の作業を行います。

- ①自分の職場で取り組んでみたい課題を決める。
- ②事前ワークシートをお送りするので、候補に挙げる課題をある程度決めてきていただく。
最終決定は、セミナー当日でも可。

2. 応用編セミナーへの参加

セミナーは2日間開催(1泊)。事前に決めた課題と、下記①～③を確認し考え方を身につける。

- ①事実確認と原因分析(因果関係図の作成)をする。
- ②6カ月間で改善する達成目標を立てる。
- ③目標を達成するための実行計画書を作成する。

3. 職場での実践

- ①上司に取り組みの説明と許可及び協力の依頼をする。
- ②部下の方に取り組みの説明と協力を依頼する。
- ③途中、修正や相談を加えつつも、最後までやり通す。
- ④取り組み結果を振り返る(取り組み結果報告書の作成)。

4. セミナー事務局への報告

- ①一連の取り組み経過・結果に関する書類一式と、取り組んでみての感想を作成し、セミナー事務局に提出する(3カ月以内)。講師陣よりフィードバックを文章でお送りします。
- ②結果報告者より数名の方に、基礎編や応用編のセミナーにおいて取り組み事例を紹介していただく(承諾の得られた方のみ)。

〔主催者よりのメッセージ〕

上記の手法は、日常業務における作業療法の進め方(ケースマネジメントやチームマネジメント)と同じです。組織マネジメント力を身につけるには、知識と体験の繰り返しが必要です。知識だけの修得では単に“身につけた振り”“わかった振り”のレベルであり、自分は満足しても部下は不満足のままです。失敗しても、恥をかいても“やってみること”“やりきってみること”が重要です。

ぜひ基礎編・応用編に参加していただき、業務改善の取り組み方について身につけ、自分の組織マネジメント力の向上と職場力の向上につなげていただければと思います。