

| | | | |
|-------------|---|-----|-------|
| 授業科目名 | マネジメント実務 | 単位数 | 1 |
| 担当名 | 坂下 充 | 教場 | 303教室 |
| 科目概要及び到達目標 | マネジメントの意義や方法などを学び、仕事や社会生活において、人、モノ、時間、お金、情報などをより生かして使えるようにする。 | | |
| 講義内容・授業計画 | <p>①一般書籍や資料を用いながら、マネジメントとは何かについて理解する。</p> <p>②道院の実務の一環として、その運営や活動におけるマネジメントについて学ぶ。</p> <p>——予定31単位時間。</p> <p>(項目)</p> <p>1) マネジメントとは (3 h)</p> <p>2) チームリーダーにとってのマネジメント (2 h)</p> <p>3) ミドルマネージャーにとってのマネジメント (2 h)</p> <p>4) 組織トップにとってのマネジメント (3 h)</p> <p>5) マネジメントに関する論、事例について (7 h)</p> <p>6) 道院運営におけるマネジメント (3 h)</p> <p>7) 修練指導におけるマネジメント (3 h)</p> <p>8) 道院運営の実務について (3 h)</p> <p>9) 討議・質疑応答・まとめと補足 (5 h)</p> | | |
| テキスト | 「マネジメント概論」 随時、プリントを配布する。 | | |
| 参考文献 | 『マネジメントの基本』(日本実業出版社) | | |
| 成績評価の基準 | 成績評価は、定期試験の点数による。 | | |
| 履修上の注意・履修要件 | なし | | |
| 備考 | | | |