

업무책임의식 고취

“후배 직원의 업무 능력 향상을 위한 리더십 강화”



📖 학습목표

- ▶ 업무에 대한 책임의식을 갖게 하는 필요성과 조건을 파악할 수 있다.
- ▶ 관리자가 실무자에게 대해 업무에 책임의식을 갖게 하는 프로세스를 습득할 수 있다.
- ▶ 책임의식 제고를 위한 액션플랜을 수립할 수 있다.

🧠 프로그램 특징

- ▶ 미국 CRM사 “Accountability That Works” 활용한다.
- ▶ 업무수행, 자기개발, 임파워먼트의 관계 확인할 수 있다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
업무책임의식 고취란	<ul style="list-style-type: none"> • 비전과 목표의 의미 • 사례연구 • 책임의식(동영상 연구) • 업무책임의식 고취란? • 업무책임의식 고취의 중요성
책임의식 고취 프로세스	<ul style="list-style-type: none"> • 책임의식 (책임의 감수) • 책임의식이 업무에 미치는 영향 • 책임의식고취 프로세스 • 명확한 업무합의와 기록 <ul style="list-style-type: none"> - 사례연구/ 업무합의서 관리 - 명확한 업무합의의 중요성: 명확한 업무합의가 업무의 효율을 높인다 • 역량증대 : 권한위임 <ul style="list-style-type: none"> - 사례연구/ 장애극복 - 권한위임을 통한 책임의식 고취란 - 권한위임과 책임의식의 상관관계 • 보고의무 : Accountability <ul style="list-style-type: none"> - 보고의 중요성 - 사례연구 및 롤 플레이
Action Plan	<ul style="list-style-type: none"> • 정리 및 액션 플랜 • 업무책임의식 고취를 위한 리더의 역할 및 실천계획 작성 • 업무 합의서 작성

교육대상

팀장, 팀 리더 이상

교육시간

8시간

“자기일에 대한 책임의식을 갖게 만들어 일을 주도적으로 한다”