

リスクマネジメント研修

対象 全職員
◎ オンライン研修が可能
◎ e-ラーニング置き換えが可能



研修の目標観

地域や組織・職場などでのリスクを取り上げ、未然防止や事後対応・再発防止策を検討する。

- 1 行政運営、業務遂行でのリスクとその影響について理解する。
- 2 重要リスクについてリスクマネジメントのステップで検討し、対応策の立て方を身に付ける。



研修のポイント

- ・リスクマネジメントについて、行政運営や職場でのリスクを取り上げて学習します。特に重要リスクの未然防止策、事後対応策、再発防止策を検討しマネジメントに活かします。
- ・未然防止策は日常のマネジメントで徹底し、事後対応策は、情報の扱いや対処行動について留意点を学びます。メディアへの対応ポイントも理解できます。

【リスクマネジメント計画】

- 1 リスクの洗い出しと選定
- 2 行動開始時期の設定
- 3 対応計画、実践事項の設定
- 4 マネジメント
(職場での徹底)

※下記プログラムは一例です。貴組織のご要望に合わせてプログラムをご提案させていただきます。

研修の内容・タイムスケジュール		進め方・手法
午前	「リスクマネジメントの意味」 ・リスクマネジメントとは ・行政におけるリスク 「リスクマネジメントチェック」 「リスクマネジメントのステップ」 (1) リスクの洗い出しと選定 ・リスクを影響度、発生確率の両面で選定 (2) 行動開始時期の設定（兆候・トリガーポイント） ・ハインリッヒの法則（1:29:300）	講義 個人/ペア 個人/グループ演習 グループ演習 グループ演習 講義
午後	(3) 重要リスクの対応計画：3つの局面 ①未然防止策（平常時から準備、行動徹底） ②事後対応策（発生時手を打つこと、マスコミ対応） ・クライシスコミュニケーションの重要性 ③再発防止策（信頼回復、再発防止活動の徹底） 発表、コメント 「管理・監督職のマネジメント」 「研修の振り返り」	グループ演習 講義 グループ/講義 講義 個人演習・発表