

10分間コーチング サンプル

■ 研修のねらい(ゴール) / 期待される効果

1. 職場マネジメントにおける組織から期待されている役割機能を理解する。
2. メンバーの気づきと行動を引き出す「問いかけ」スキルを習得する。
3. 職場チームのマネジメントサイクル(P-D-C-A)を効率よく回す為に、日常業務の中で短時間で実践できるコーチングを習得する。

■ プログラム(案)

時 間	1日目	2日目
9:00	■オリエンテーション 研修の狙いと進め方のガイダンス ■マネジメントサイクルと期待役割 ①チームマネジメントとは 「グループ研究」～「全体共有」 ②職場の機能とコミュニケーション ③マネジメントサイクルを効率良く回す 為のメンバー支援(アシスト)のあり方 ④メンバーのやる気を引き出す働きかけ ・話しやすい場作り ・引き出す「問いかけ」	■実践コーチングスキル ①コーチングの概念と効果性について ②活用事例の研究 ③コーチングのコアスキル(3つの技法) を身につける ④理論提供と実習 ・承認する ・相手の意思を引き出す ・ほぐす・広げる
12:00	昼 食	昼 食
13:00	■「引き出す」コミュニケーションスキル ①理論提供と実習 ・会話と対話の違い ・話しやすい場づくりをするスキル (承認) ・相手から引き出すスキル (問いかけ)	■コーチングでメンバーの仕事力とモチベーションを強化する ①P:計画アシストのコーチング 「トリオ・コーチング」 ②D:実行アシストのコーチング ③C・A:振り返りアシストのコーチング ④実習の振り返りと職場への応用 ■まとめ ①研修全体の総括と整理 ②アクションプラン作成
18:00	■初日の振り返り	

※研修の進行、受講者の状態により、一部変更する場合がございますので、予めご了承ください。

お問い合わせ先