

上級管理職研修 サンプル

■ 研修のねらい(ゴール) / 期待される効果

1. 「リーダーシップ&マネジメント概論」の理解

リーダーとしてのチームの機能理解と運営能力を向上する

① チーム運営とコミュニケーション基礎の体験学習

- 信頼関係を築くコミュニケーションの実践(承認、傾聴)
- チームの効果を高める機能の理解

2. 職場の問題解決とプロジェクト管理を実践する能力を向上する

① 問題の捉え方と解決のプロセスの理解

- 問題に関係する情報を整理する(KJ法)
- WHY分析で問題の原因を探る

② ゴール設定と計画策定・進捗管理法の理解

- 目標設定の方法と計画策定・スケジュール策定の方法
- 仕事の優先順位付けと役割分担のポイント
- 進捗管理の留意点

3. 部下を方向付け、自発性と行動を引き出すコーチング能力を向上する

① 部下が自発的に考え行動することを促す質問スキルを向上する

- 相手に考えさせ、意思を引き出す質問スキル

② 場面に応じたコーチングのプロセス

- 計画段階のコーチング、実行段階のコーチング、振り返りのコーチング

■ 研修の進め方の特徴

1. 現実に起きている職場の問題を取り上げて、問題解決、コーチングを行ってまいります。そのため、実践を通じてノウハウ・スキルを学ぶことができます。また、実際の問題を取り扱うため、職場ですぐに使い、業務改善に活用できます。
2. チームディスカッションを適宜行いますので、合意形成のプロセスやファシリテーション(司会進行)能力を向上します。
3. 一方的な講義だけではなく、ディスカッションやワークとを通じたメリハリの利いた飽きさせない研修進行です。

お問い合わせ先

■ プログラム (案)

時 間	1 日 目	2 日 目
10 : 00	<p>■オリエンテーション</p> <ul style="list-style-type: none"> ①研修プログラム構成解説 ②プログラムの意味と位置付け ③研修のチーム編成 <p>■リーダーシップ&マネジメント</p> <p>■コミュニケーション能力向上： リーダーとしてのチームの機能 理解と運営能力を向上する</p> <ul style="list-style-type: none"> ①チーム運営とコミュニケーション基礎の 体験学習 <ul style="list-style-type: none"> ・会話と対話の違い ・話しやすい場作りをするスキル (承認) ・気づきや行動を引き出すスキル (問いかけ) 	<p>■昨日の振り返り 本日のガイダンス</p> <p>■目標による管理手法： 目標による管理を実践する 能力を向上する 【ケーススタディ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①成果の定義と目標設定 (P) ②進捗管理 (D) ③評価・改善 (C・A)
12 : 00	昼 食	昼 食
13 : 00	<p>■問題解決・課題解決力向上： 職場の問題解決を実践する能力 を向上する</p> <ul style="list-style-type: none"> ①問題の捉え方と解決のプロセスの理解 <ul style="list-style-type: none"> ・問題とは ・問題発見の視点を持つために ・問題の整理ワーク <ul style="list-style-type: none"> －KJ法 ・分析ツールによる問題の構造化と 原因分析ワーク <ul style="list-style-type: none"> －WHY分析 <p>■チームごとに成果発表</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講師よりフィードバック 	<p>■コーチング： 部下を方向付け、自発性と行動を引き出す コーチング能力を向上する</p> <ul style="list-style-type: none"> ①実践コーチングスキル <ul style="list-style-type: none"> ・コーチングの概念と効果性について ・活用事例の研究 ・コーチングのコアスキルを身につける ・理論提供と実習 <ul style="list-style-type: none"> 相手の意思を捉える ほぐす・広げる質問 ②コーチングで部下の仕事力と モチベーションを強化する <ul style="list-style-type: none"> ・P：計画アシストのコーチング ・実習「トリオ・コーチング」 問題解決で取り上げたテーマを活用 して実習 ・D:実行アシストのコーチング ・S:振り返りアシストのコーチング ・実習の振り返りと職場への応用 <p>■研修の振り返り、まとめ</p> <ul style="list-style-type: none"> ①アクションプランシート作成 ②発表 ③講師フィードバック
18 : 00	■1日間の振り返り、まとめ	

※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