

## ■背景

職場(チーム)でリーダーとなり、今後の組織の中核としての活躍が期待される中堅社員は、組織を発展させるための要となる存在です。主に、組織が求める役割を理解して実践することや、チームとしての方向性を明確に示し、メンバーを指導・管理するといったマネジメント力が求められます。

当研修では、主にコミュニケーションを活性化させて、メンバーを巻き込むことでチームの成果につなげることを目指します。異業種・他社の受講者との情報共有を通して、自身の置かれた立場、役割、仕事の進め方などを客観的に見つめ直して気付きを得ることで、職場におけるリーダーとしてのスキルアップにつなげます。

- 対象:リーダー職の方、今後リーダーとして期待している方、  
リーダーシップを強化したい方 <対象:入社5-10年目程度>
- 定員:20名(最少催行人数/10名)
- 講師:人材開発マネジメント 講師
- 日程:2018年9月7日(金) 9時30分~16時30分
- 会場:岡山国際交流センター 3階 研修室
- 参加費:18,900円/名(テキスト代、昼食代、消費税込み)

## ■目標

1. リーダーとして効果的な指導法を検討し、メンバーの発達段階に応じた指示命令と日常的なコミュニケーションを通じたメンテナンスができるようになる
2. チームをまとめるために必要なリーダーとしての組織マネジメント力を強化する
3. 周りを巻き込んで、ルールやマネジメントを運用できる

## ■プログラム[1日]



Point ※グループワーク形式による参加型で進行することで“気付き”を促します

時間	項目
9:30	<b>1.研修目的の確認、自己紹介</b> <b>2.リーダーの立場・役割・責任</b> ・リーダーの立場と期待、リーダーとして求められるスキル ・組織、チームを動かす力[事前課題] <b>3.リーダーとして効果的な指導法</b> ・リーダーとリーダーシップ ・指示の原則
12:00	・承認することの大切さ、効果的な褒め方、叱り方
13:00	<b>4.ゲームで考える組織活動</b> ・組織活動ゲーム ・相互依存と相互責任、組織力を高める報連相 <b>5.メンバーを動かす要素分析</b> ・モチベーションを高める3つのスキル ・メンバーが動きたくなるコミュニケーションスキル <b>6.目標設定</b> -アクションプランシートの作成、発表
16:30	・まとめ、アンケート記入

# ■テキストイメージ

## リーダーシップを感じる時

あなたが今まで、あなた以外でリーダーシップを感じた時について考えてみましょう。

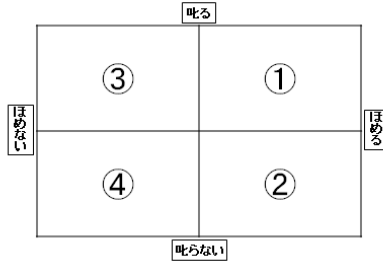
- それは誰のいつ、どんな時、どんな場面でしたか？

- どんなリーダーシップでしたか？

- あなたもそのリーダーシップスタイルがとれそうですか？

## ほめる職場と叱る職場

- 自分が所属している職場は、下記のマトリクスのどこに位置づけられますか？



## やる気を高めるストロークのコツ

- 与えるべきストロークがあれば、  
惜しみなく周りに与えよう
- 欲しいストロークは要求しよう  
- 「この提案、いいと思いませんか？」
- 欲しいと思っているストロークが来たら、  
喜んで受け取る  
- 「ありがとう！」とてもうれしい！
- 欲しくないストロークが来たら上手に断ろう  
- 「そう思ったのだから、そうかもなあ。どうすればいい？」
- ストロークが不足したら、  
自分で自分にストロークを与えよう  
- 「あの時には上手にやれたじゃない。だから、次は大丈夫」

# ■取り組み課題等

## ■中堅社員チェックリスト

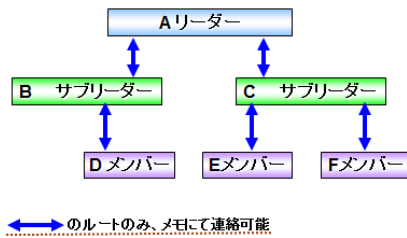
中堅社員チェックリスト		評価			
チェック項目	達成	達成	達成	達成	達成
1. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## ■組織活動ゲーム

### 『組織活動ゲーム』

資料

### ●コミュニケーションルート：以下は6人の場合



←→のルートのみ、メモにて連絡可能

## ■アクションプランシート

項目	内容	担当者	完了日
1. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			
2. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			
3. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			
4. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			
5. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			
6. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			
7. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			
8. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			
9. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			
10. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			
11. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			
12. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			
13. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			
14. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			
15. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			
16. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			
17. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			
18. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			
19. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			
20. 所属する部署の業務内容や役割を把握している。			

# ■受講者の声

- 普段の業務の中でマネジメントを学ぶ機会がなく、Web上でも正しいか判断できない情報があるため、講師の方に正しい情報を教えて頂けて良かった。
- ワークも多くて取り組みやすかった。この研修の事を頭に入れて、今後様々な場面で活かしたい。
- 報連相はしているつもりでいたが、方法やタイミング等良くない部分もあった。また、普段関わる事のない方もお話し事ができ、非常に良かった。
- 何気なく先輩方を手本にして報連相を行ってきたが、その目的や意味を理解できたので、それを実践していきたいと思います。
- 自分の今後にとってとても役立つ内容でした。リーダーと周囲から認められる存在になりたいです。
- 今まで何気にしていた事の意味を改めて認識する事が出来て良かった。なかなか他部署の方と関わる事がないので良い経験になったし、勉強にもなった。
- グループワークなど、実感によって得られたことを今後に活かしていこうと思いました。次に設定する目標を自分の成長につながるように、しっかり決めていきたいです。
- 普段業務で意識しなくなっていたことなど再確認できて良かった。また新しく知ったこと、気付いたことも多く、今後活かしていけると良いと思う。
- 自分の考えを人に伝えるのは難しいと感じました。今回の研修で学んだ様々な方法を実践し、教育に役立てたいと思います。

## Point

## 担当講師によるフィードバック

研修終了後は担当講師が、研修における受講者の様子について報告書にまとめ、フィードバックに伺います。  
(アンケート集計、目標設定、講師所感など)

