

管理職のための 部下を育成するリーダー力養成講座【全3講】

部下指導・人材育成に必須のヒューマンスキルを一挙習得！

管理職の役割は、部門の目標を達成すること、チームを良く把握し、部下の能力を引き出し高める指導・育成だと言われています。

そのためには、部下をしっかりとマネジメントし、常に自身のモチベーションを保つことをはじめ、「ヒューマンスキル」（「人」に関係する能力）の発揮が、その部門やチームの仕事の成果や質を大きく左右するキーポイントになります。

そこで本講座では、管理者の方が自身のヒューマンスキルを強化し、リーダー力をアップできるように全3講にわたるプログラムをご用意いたしました。是非、3講通してのご受講をお勧めいたします。

【開催日時およびテーマ】

全3講：6月～8月までの3ヶ月間、月1回開催いたします。 時間：10：00～16：45

講座	開催日	テーマ	講師
第1講	6月16日(金)	職場のチームで目標を達成する技術	ビジネス心理コンサルティング(株) 主席コンサルタント 梶浦 正典 氏
第2講	7月19日(水)	部下指導・育成に欠かせない！ 『教え方』のツボ	(株)ヒューマンテック 代表 濱田 秀彦 氏
第3講	8月9日(水)	リーダー必須能力！ 「部下を巻き込む力」強化セミナー	マインドセットジャパン(株) 代表取締役社長 服部 英彦 氏

【会場】りそな総合研究所 東京本社セミナールーム

【受講料】（参加者1名様、消費税等、テキスト・資料代を含む）

全3講一括受講 会員 64,800円 一般 87,480円
個別受講の場合 各講 会員 23,760円 一般 31,320円

本セミナーは連続講座のため、個別受講の場合も無料受講券はご利用いただけません。

【講師】

ビジネス心理コンサルティング(株) 主席コンサルタント 梶浦 正典 氏	慶應義塾大学法学部卒業。三井信託銀行に入行、法人営業、法人企画、人材育成を担当。中央信託銀行との合併、さらに住友信託銀行との合併で金融再編の最前線を経験する。また、銀行ではエリートコースと言われる労働組合において中央執行副委員長2年、中央執行委員長2年を歴任。その後、「働く人の心に夢と誇りとやりがいを取り戻す」ために銀行を退職。労働組合の委員長として発揮したマネジメントやリーダーシップ、過酷な労働環境の中で培った実体験に基づくモチベーションやコミュニケーションのスキルテクニックを、悩めるビジネスパーソンに語り掛ける。
(株)ヒューマンテック 代表 濱田 秀彦 氏	1960年東京都出身。早稲田大学教育学部卒業後、住宅メーカー関連会社、人材開発会社を経た後、独立。ヒューマンテックを設立し、ビジネスコミュニケーションに関する指導、コンサルティング、セミナーや関連の講演(年間150回以上)を行なうなど幅広く活動中。これまでに行ったセミナー・研修・講演は1900回を超える。 <著書>「あなたが部下から求められているシリアスな50のこと」(実務教育出版)「上司の言い分 部下の言い分」(角川SSC新書)「上司のタテマエと本音 なぜ、あなたは評価されないのか?」(SBクリエイティブ)「主任・係長の教科書」(光文社)「仕事の基本」(ディスカバリー・トゥエンティワン)ほか全19冊。
マインドセットジャパン(株) 代表取締役社長 服部 英彦 氏	1984年同志社大学法学部政治学科卒業。リクルート、東証一部上場企業の人材・組織開発事業を経て、日本データビジョン(株)を設立し専務取締役、代表取締役を歴任。その後マインドセットジャパンを設立し現在に至る。これまでに1000社を超える企業の人材育成・組織開発・人材採用のコンサルティングに携わる実績を持つ。また2004年より神戸女学院大学の非常勤講師に就任。 <著書>「リクルート流リーダーの成功法則」、「営業マン売れるアイツには理由がある」他多数

第1講 6月16日(金) 10:00~16:45

職場のチームで目標を達成する技術

狙い モチベーションやチームワークは、その理論を学び、仕組みを作ることで目標達成への効果が上がります。本セミナーでは、心理学の理論を活用した「やる気」が出る仕組みを学び、チームワークの理論とコミュニケーションの方法を習得し、チームの強化法を身につけていただきます。

カリキュラム

1. 「人のココロ」をわかっていますか？

- (1) 『モチベーション』って何？
- (2) 何のために働いていますか？
- (3) 人のココロが求めるもの
- (4) 「敵」か「味方」か～自己防衛本能を理解する～
- (5) 交流分析～自分のココロを知るための心理学

2. 信頼関係を築くための「聴き方」

- (1) 身近な人の話、聴けていますか？
- (2) 「聴いてるつもり」になっていませんか？
- (3) コミュニケーションの妨げとなる12のパターン
- (4) 『聴く』ということ
- (5) 人間関係を劇的に改善する「1分間の奇跡」

3. モチベーションを引き出す「伝え方」

- (1) 相手に対する不満や要望、伝えてありますか？
- (2) それは本当に「自己主張」？
- (3) 「対立者」を「協力者」に変える「伝え方」とは
- (4) モチベーションを引き出す魔法の言葉

4. チームワークを理解する

- (1) 【ワーク】遭難からの脱出
- (2) 固定観念からの脱出
- (3) 認知の歪みを修正する

第2講 7月19日(水) 10:00~16:45

部下指導・育成に欠かせない！『教え方』のツボ

狙い 職場では「人に教える」場面がたくさんあります。しかし、「教え方」を学ぶ機会は意外に少なく、多くの人々は上司の教え方を真似たり、自分の感覚だけで実践しています。教えるためには、仕事を知っている、仕事ができるとは別の「教え方のスキル」が存在します。この講座では、人に教える必要がある管理職を対象に、「教え方のスキル」を習得していただき、すぐ職場で活かせるよう指導します。育てなくてはいけないと思っているけれど、つい「自分でやったほうが早い」と育てることが後まわしになってしまう。そんなリーダー、マネージャーに指導・育成のノウハウを身につけてもらう講座です。

カリキュラム

1. 部下に、人に仕事を「教える」ということとは？

- (1) 教えることのゴール
- (2) 教える側は、学者・預言者・医者であれ
- (3) 3つの教え方

2. 「教える」ための4つのステップ

3. 知識を付与させる「教え方」

- (1) わかりやすく教えるためのポイント
- (2) 動機付けと効果測定がポイント
- (3) ティーチングの実践【実習】

4. 思考・表現スキルを身につけさせる「教え方」

- (1) 思考は枠組みがポイント
- (2) アウトプット方法を身につけさせる

5. 部下の技能を高める「教え方」

- (1) 小さな階段に分割する
- (2) やってみせ、やらせてみる
- (3) 効果的なフィードバックの仕方

6. 部下の意識を高める「教え方」

- (1) 意識を高めるにはコーチングが最適
- (2) コーチングのコンセプト
- (3) 傾聴の実践【実習】
- (4) 人間関係構築のための円滑な日常会話【実習】
- (5) コーチングの実践【実習】

7. 定着と自立に向けて

- (1) 指導する者の役割
- (2) 継続的な課題の与え方

第3講 8月9日(水) 10:00~16:45

リーダー必須能力！「部下を巻き込む力」強化セミナー

狙い お客様のニーズ、期待、要望は高度化する一方です。加えてWEB環境の劇的進化により、便利になった分以上に、納期に対する猶予は厳しさを増す一方です。組織がスリム化を余儀なくされる今、多くの職場から「人を育てる風土としくみ」が薄れていっています。メールでのやり取りが増え、ギスギスした職場が増える中、人の心をとらえ、人の心を束ね、人と組織をイキイキさせるリーダーの存在がその組織の命運を分けるといっても過言ではありません。リーダーの役割とは、「利益(成果)をあげる」「協力を結集する」「メンバーを育成する」に集約されます。こちらの役割を全員参加型全員主役型のプログラムで自然にご体感頂きます。

カリキュラム

1. チームで成果を出すリーダーに求められる3つの役割と2つの要素

2. 人とチームをその気にさせるためには？

3. メンバーをイキイキさせる3つの法則

- (1) 上司の使う言葉で部下と組織は変わる
- (2) メンバーの居場所をつくる
- (3) 凄いな + 質問話法

4. 常に中心・全体像をとらえる習慣を身につけよ！

5. メンバーの協力を集結させる3つの法則

- (1) 目的 + 意義 + 役割 + 評価の明確化
- (2) ゴールイメージ・全体像を共有する
- (3) 錦の御旗を立てるミッションマインド
~ 自身のチームの戦略フレーズを考える

6. 人を育てる3つの法則

- (1) 積極的傾聴と質問力 ~ 古くて新しい密着マーク法
- (2) 人の褒め方・叱り方
- (3) 戦略で巻き込みながら育てる仕組み
~ 実践コーチングとティーチング

7. チームで成果を出すための3つの法則

- (1) 目的と手段を分けて考える ~ 戦略と戦術の違い
- (2) ゴール明示の原則
- (3) メンバー自身が自走する未来名刺

8. 目的と手段のピラミッドを知っておけ！

9. あなたのような人になってみたいと言われる3つの法則

- (1) 時には力でねじ伏せる
- (2) 平時のリーダー、有事のリーダー、
計画は悲観的に実行は楽観的に
- (3) 平凡な事を非凡に続けられる凄味

10. 人をその気にさせる人

- (1) ありがとう戦略を展開し感動・感謝・感激の
三冠王を目指せ！

参加申込書 (6/16・7/19・8/9 管理職のための部下を育成するリーダー力養成講座)

*個人情報の取扱いに関して「私は貴社の個人情報に関する利用目的を確認、同意の上、申込みをします」
なお、個人情報の取扱いについての詳細は、弊社ホームページ(<http://www.rri.co.jp/kojin/index.html>)をご覧ください。

【 FAX .03-3699-6629・6729 りそな総合研究所 会員・研修事業部 (研修担当) 行】

B

貴社名				区分	MS・会員・一般	会員番号	
所在地	〒			連絡 担当者	部署・役職		
					ふりがな		
					氏名		
業種(具体的に記入してください)				E-Mail			
TEL	()	FAX	()	取引店	支店		
参加者 全講一括受講をご希望の場合には「一括」に、個別受講の場合には「ご希望の講座」に付けてください。 ()内にふりがなをご記入ください。	一括・第1講・第2講・第3講		氏名	()	部署・役職		
	一括・第1講・第2講・第3講		氏名	()	部署・役職		
	一括・第1講・第2講・第3講		氏名	()	部署・役職		
当社使用欄	替 / 振 (会・個)	入力日 /	発送日 /	受講料	円	作成日 /	発送日 / 同・別

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。[お問い合わせ先]
一般の方：受講票とともにご請求書をお送りいたします(原則)。セミナー開催前日までにお振込みください。 03-5653-3951
*キャンセルはセミナー開催前営業日の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料全額をいただきます。なお、参加申込みが少数の場合や講師の病気等により、開催を中止させていただく場合があります。 研修担当 (H)