

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18日(月) | 部下を育て活かす「現場の上司力」 | (株)FeelWorks 代表取締役 前川 孝雄 氏 |
| 第2講 | 7月30日(月) | 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22日(水) | 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 |

【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】

| | |
|---|--|
| (株)FeelWorks 代表取締役 前川 孝雄 氏 | 人材育成支援の(株)FeelWorks創業者。大阪府立大学、早稲田大学ビジネススクール卒。多様な部下を育て活かす「上司力」の第一人者として熱く発信中。(株)リクルートを経て、2008年に起業。独自開発した「上司力研修」は延べ300社以上で導入され、「人が育つ現場を創る社内報」も提供する。著書『女性の部下の活かし方』（メディアファクトリー）、『若手社員が化ける会議のしかけ』（青春出版社）、『はじめての上司道』（アノモ出版）、『30代はアニキ力』（平凡社）『上司の9割は部下の成長に無関心』（PHP研究所）、『ダイバーシティの教科書』（総合法令出版）、『働きがいあふれるチームのつくり方』（KKベストセラーズ）など多数。 |
| (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のごと」（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」（ディスカバー・トゥエンティワン）ほか全20冊。 |
| 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。三井信託銀行に入学、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。 |

カリキュラム

第1講 6月18日(月) 10:00~16:45

部下を育て活かす「現場の上司力」

狙い 絶えず変化し続ける部下の仕事意識を読み解き、その背景を明らかにすることで、現場のマネジメント課題を解決するためのヒントを探っていきます。また、現場で起こりがちな「上司と部下のコミュニケーションギャップ」とその原因についても理解を深めていきます。単に講義を聞くだけではなく、豊富なグループワーク、ケーススタディなどを通して、上司としての基本方針を確立していただきます。明日から現場で実践できるアクションプランを作り上げ、部下との強固な信頼関係と一体感のある組織運営に役立ててください。

カリキュラム

1.業績向上とマネジメントの狭間で奮闘する上司たち

- (1)「奮闘する上司たち」の実像
- (2)「忙しくてできない」から始まる悪循環
- (3)新任管理職が陥る5つの落とし穴
- (4)現場のマネジメント課題を共有する

【グループワーク】

2.多様化する働く人の価値観

- (1)それぞれの価値観を知る
~若手部下・女性部下・年上部下
- (2)価値観が多様化する背景
- (3)課題の原因・背景を深掘りする

【グループワーク】

3.こんなときどうする？ 上司力Q&A

【ケーススタディ】

4.一人ひとりを活かす「現場の上司力」

- (1)上司と部下に必要な絶対的な信頼関係
- (2)アドバイスよりも傾聴の努力を
- (3)仕事の意義や目的を理解させる
- (4)上司としての「あり方」を定める

【グループワーク】

5.現場で明日から試せる「上司の仕掛け」

- (1)1日1個いいところを見つける
- (2)開口一番の否定語禁止
- (3)上司としての「やり方」を決める

【グループワーク】

6.上司力の決意表明シートをつくる

【グループワーク】

第2講 7月30日(月) 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22日(水) 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、伝えていますか？
- (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

参加申込書 (6/18・7/30・8/22 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 | |
| 受講票 送付先 | 〒 | | | 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 ㊦