

部下を育成するための コミュニケーションスキルアップ講座【全3講】

部下育成に必須のコミュニケーションスキルを一挙習得！

部下を持つ上司には、彼らを戦力として育成するスキルが常に求められます。特に部下とのスムーズなコミュニケーションは、仕事を円滑にし、且つ成果を出すためには欠かせません。しかし近年では、新人や若手社員とのコミュニケーションギャップが多く発生しており、管理者として正確かつ効果的なコミュニケーションスキルを習得していないと的確な指導・育成が難しくなっています。

そこで本講座では、管理者の方が部下育成をスムーズに行えるよう、コミュニケーションスキルに特化した、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薦めいたします。

【開催日時およびテーマ】研修時間は、各講共 10:00 ~ 16:45

講座	開催日	テーマ	講師
第1講	10月16日(火)	褒め方・叱り方の極意 ～人を育てる7つの鉄則～	マネジメントサポート 代表 古谷治子氏
第2講	11月19日(月)	管理職のための「指示・命令」と 「報・連・相」指導法	(株)ヒューマンテック 代表 濱田秀彦氏
第3講	12月18日(火)	部下を動かす「コミュニケーション力」	日本経営心理士協会 代表理事 藤田耕司氏

【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】

マネジメントサポート 代表 古谷 治子氏	マネジメントサポートグループ代表として経営に携わりながら、現役講師として講演・研修を手がける。CS概念を軸に、現状を踏まえたオーダーメイド型研修で多くの企業の課題解決、業績アップ、組織活性化を支援。全国の民間企業やシンクタンクからの依頼は後を絶たず、これまでの登壇回数は4,000回を超える。豊富な実績と心理学に裏付けられた研修は非常に実践的であると評価が高い。また、CSやクレームの分野において、メディアでも活躍の場を増やしている。
(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。これまでにを行ったセミナー・研修・講演は2,000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」(ディスカパー・トゥエンティワン)ほか全20冊。
日本経営心理士協会 代表理事 公認会計士・税理士、心理カウンセラー 藤田 耕司氏	早稲田大学商学部卒業後、大手監査法人勤務を経て独立。経営の問題を心理学の観点から解決する経営指導を行い、多くの経営者のメンターを務め、上場企業から中小企業まで幅広い企業の人材育成を行う。その経験を体系化した経営心理士講座を東京と大阪で運営すると共に、講演活動も行う。年間雄講演回数は200回を超える。日経新聞をはじめ多くのメディアから執筆・出演依頼を受けている。 <著書>「リーダーのための経営心理学」(日本経済新聞出版社) <連載>日経新聞電子版「post 2020 ~次世代の挑戦者たち」、JB PRESS『経営を変える心理学講座』

第1講 10月16日(火) 10:00~16:45

褒め方・叱り方の極意 ~人を育てる7つの鉄則~

狙い 時代とともに指導法は変わります。マネジメントの原点は「アメとムチ」つまり「褒めることと叱ること」と言われますが、褒め方も叱り方もそう簡単ではなく、また、どちらが欠けてもうまくいきません。しかし、この2つを上手にできるようになれば、部下のモチベーションや向上心、責任感が上がり、自律的な行動がとれるようになります。

本セミナーでは、心理的側面を踏まえ、部下の心に届き、行動を起こさせる「褒め方、叱り方」の極意を、知識、ワーク、ロープレで体験しながら習得します。強い信頼関係と良好なコミュニケーションを基礎とした、上司・指導者と部下、後輩の間の指導の在り方を考え、健全で自然な組織風土をつくるために求められる指導、育成のスキルを習得するためのプログラムです。

カリキュラム

1. 育てているのに、育っていない!?

- (1)なぜ、新人は育たないのか
- (2)指導者が持つべき資質
- (3)指導者の役割と心構え

2. OJT間違っていますか?

- (1)OJTが上手くいかない理由
- (2)2.6.2の集団の法則
- (3)そもそも、人材とは・・・。

3. 褒め方・叱り方を向上させる「育てる鉄則」

- (1)あなたの職場に「育てる」風土はあるか

(2)人を育てる7つの鉄則

- 鉄則その1: 部下へはわかりやすい指示を出すべし
- 鉄則その2: 上司が職場のムードメーカーとなるべし
- 鉄則その3: 部下は褒めて育てるべし
- 鉄則その4: 叱る・注意も指導と考えるべし
- 鉄則その5: 部下への質問は配慮すべし
- 鉄則その6: 部下との定期的なガイダンスをすべし
- 鉄則その7: 部下はサイレンクレーマーと心得るべし

4. 褒め方・叱り方の極意

- 実践演習 -

5. 何のために褒めるのか、何のために叱るのか

第2講 11月19日(月) 10:00~16:45

管理職のための「指示・命令」と「報・連・相」指導法

狙い 部下を動かすにはどのような指示をすればよいのか、こちらから聞く前にすすんで報連相をしてくるよう仕向けるにはどうしたらよいのか、悪い知らせを早く、正直にさせるにはどうしたらよいのか、管理職・指導者ならば、一度は悩むことです。

本セミナーは、これらのことがらを体系的に整理し、疑問を解決するとともに、部下を動かす指示、報連相の指導方法を実習を通じて身につけるものです。職場、チームを運営する管理職、指導者の方はぜひご参加ください。

カリキュラム

1. 「指示・命令」と「報・連・相」

- (1)職場運営の体系
- (2)指示命令とは
- (3)報連相と命解援

2. 部下を動かす指示・命令の出し方

- (1)指示の3原則
- (2)否定指示から肯定指示への変換トレーニング【実習】
- (3)定性目標の示し方【ケース】

3. 「報・連・相」の全体像

- (1)なぜ報連相をしないのか
- (2)報連相を自主的にさせるには
- (3)正直にさせるには
- (4)悪い報告を早くさせるためには
- (5)途中経過も報告させるには

4. 「報・連・相」の指導法

- (1)報告・連絡・相談それぞれの違いの再確認
- (2)職場の報連相シミュレーション【実習】
- (3)要求レベルを高度化する
- (4)指導の実践トレーニング【実習】

5. 報連相の受け止め方

- (1)報告のよい聞き方とは【実習】
- (2)情報を広く引き出すオープン質問【実習】
- (3)「報・連・相」をレベルアップさせるコーチング

6. 職場での展開に向けて

- (1)管理職・指導者の指示・指導の傾向【タイプ診断】
- (2)部下タイプ別、指導のチューニング
- (3)自律的に動く職場作りに向けて

第3講 12月18日(火) 10:00~16:45

部下を動かす「コミュニケーション力」

狙い チームのメンバーが高いモチベーションをもち、日々の業務で目標を達成できる環境をつくることは、管理職にとって最も大きな役割の一つです。本セミナーでは、脳科学や心理学の視点も交えて、部下を効果的に動かすために必要なコミュニケーションのエッセンスを余すことなくお伝えします。部下の「心」と「行動」に働きかけるコミュニケーションの具体的方法を学んでいただきます。

カリキュラム

1.人を動かすための3要素

- (1)アリストテレス説得の3要素
- (2)脳の基本的な構造を知る
- (3)人間は感情と論理で動く

2.関係欲求と共感する力

- (1)他者から認められたいという欲求
- (2)他者を認めるための方法
- (3)共感による「場」創りと心の扉を開き方

3.「聴く」を理解し、実践する

- (1)「聞く」と「聴く」の違いとは？
- (2)聴き上手になるための前提と具体的な聴き方
- (3)松下幸之助の成功の秘訣は聴くことにあり！

4.質問の力

- (1)会話の主導権を握る方法
- (2)認める、聴くための質問
- (3)聴き上手 = 質問上手 + 共感上手

5.部下を育てる母性と父性

- (1)自分の更なる可能性を求める成長欲求
- (2)部下を育てる上で必要な母性と父性とは？
- (3)強烈な母性と父性を発揮して人を育てたリーダーたち

6.自己承認と部下との関係

- (1)自己承認、心理的生存競争とは？
- (2)自己承認の度合いが低い人と高い人の違い
- (3)上司の自己承認の度合いが部下に与える影響

7.感情の特徴を知る

- (1)情動伝染とは？
- (2)上司の感情が業績に影響を与える
- (3)チームの感情の源流はリーダーにあり
- (4)自らの感情を克服する感情の戦略

8.まとめ

- (1)研修の内容で継続的に実践していきたいことは何か
- (2)生き方を180度変えた大隈重信

参加申込書 (10/16・11/19・12/18 部下を育成するためのコミュニケーションスキルアップ講座【全3講】)

*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(印)