

日常業務の指導力を高める「中堅社員のリーダーシップ実践講座」


1. **ネライ**：中堅職員などが、あるべき役割と心構えを自己検討し、日常業務に対しマネジメントを正しく理解して、リーダーシップを発揮し自主的に活動できるようにします。

- 職場で日常再発する問題について解決のやり方を理解する。
- 上司への提案方法を学習する
- 将来を担う有為な後輩職員の指導方法を習得する

本研修は、中堅職員が職場で期待されるミッション(使命)を再確認し、そこでのリーダーシップをひとまわり成長させる場になります。

2. **対象**：中堅社員

3. **カリキュラム**：(研修日数：2日)

研修メニューに戻る場合は、左上のブラウザーの戻り矢印  をクリックしてください。

	研修内容	研修の方法
第一日	<p>～職場問題の解決・提案をする「上司補佐」と「後輩指導」が よくなるリーダーシップ力練成の場～</p> <p>1. 中堅職員への期待と強化すべき能力とは</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織からの期待はなにか ・部下社員からの期待はなにか ・今後自分達が強化しなければならない能力にどんなものがあるか ★中堅リーダーに対する組織と後輩社員からの期待 ★じぶんのマネジメント力を知る <p>2. 職場で発生する問題に対処するには</p> <ul style="list-style-type: none"> ・お客さま目線で問題認識 ・原因分析 ・目標設定 ・対策立案・実施 ★私たちの受け手(顧客、同僚)が困っていること ★どこまで改善するか目標を設定する ★なぜ、なぜ、…と問題発生の原因を追究する ★原因を解決するアイデア発想をし、対策案を考える 	<p>情報提供</p> <p>演習 自己診断</p> <p>情報提供</p> <p>演習</p>

	研修内容	研修の方法
第二日	<p>3. 上司へすぐ提案する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一段高いところから、仕事を見る ・問題報告は解決策を用意してから行う ・上司への提案技術を習得しよう <p>☆フォールパート法による改善提案</p>	<p>情報提供</p> <p>演習 ロールプレ</p>
	<p>4. 日常業務のリーダーシップとは</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場のあらゆる場面で、どのような言動をするか後輩社員は見つめている ・リーダーシップがあると職場、人生で何ができるだろう ・日常業務でのリーダーシップの5原則について学ぶ <ul style="list-style-type: none"> ・人を責めず、問題や状況に焦点を当てよう ・誰にもある自信と自尊心を尊重しよう ・周りの人たちとの人間関係を大切に、建設的にしよう ・イニシアティブを発揮し、日々新たに改善をしよう ・自らが実践して成果を出そう <p>☆VTR 観察で考えたこと</p>	<p>情報提供</p> <p>演習</p>
	<p>5. 後輩社員育成の手順</p> <ul style="list-style-type: none"> ・後輩社員が思ったように仕事をしてくれないのは ・働きが期待通りでないのは ・リーダーシップの5原則を活用した「個別指導面接」の要領を会得しよう <p>☆個別指導面談の実際</p>	<p>情報提供</p> <p>演習 ロールプレ</p>