

職場リーダー・監督者

職場リーダー・監督者の役割・要件	P.52
職場リーダー基礎コース	P.54
リーダーシップ開発コース	P.56
DX時代のリーダーシップ開発コース 本篇	P.57
DX時代のリーダーシップ開発コース トレーニング篇	P.57
職場リーダー実践コース	P.58
コーチング・OJT実践コース	P.59
提供サービス:従業員満足度調査「Niser ES」	P.60



職場リーダー・監督者層(リーダー・主任・係長クラス)

ーチーム・プロジェクト・業務等のリーダー・とりまとめ役

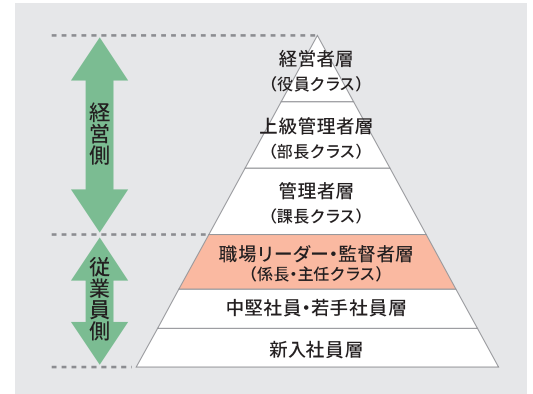
位置づけ・周囲との関係と求められる視点

職場の一部、部分的なリーダー、実務のとりまとめ役

何かしらの組織のマネジメントをまかされ、取りまとめる立場にある人々を対象としています。プレーヤーとして成果を出すだけの立場から、実務に携わるものの個人プレーに頼らず、プレイングマネージャーとして、チームで成果を出すことが求められています。

管理者手前の監督者としての視点

従業員層としては最上位階層に位置し、管理者と従業員の橋渡し役を担っています。職場での情報を上に上げ、管理者側の情報を部下に伝え、実務が円滑にいくよう、工夫・配慮します。



期待される役割・人材像

仕事のマネジメント

現場をまかされ、第一線で実務に精通する立場から担当チームの業務改善など効率的な仕事の進め方を図ります。

人とチームのマネジメント

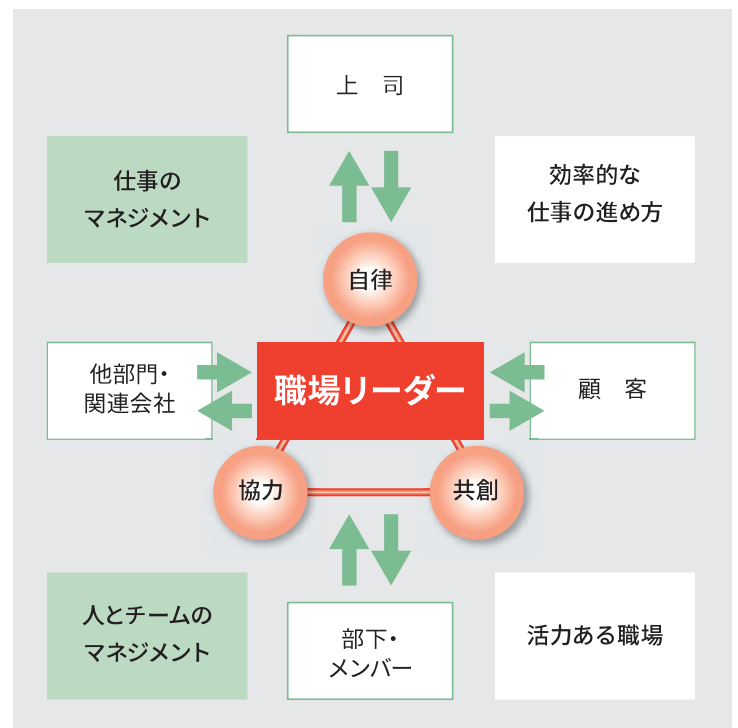
自分の持てる技能や情報を伝授するなど、メンバーや関係者一人ひとりに成果を出させるよう指導・育成し、目標達成をメンバーに働きかけ担当するチームとしての成果を出します。

職場の発展の推進役・先導役

自らビジョンを提示して、メンバーとの協働により価値を生み出し、思いを実現、職場の発展の推進役・先導役を担います。

自律型リーダー

職場において共創で未来・目標を描き、巻き込み、協力で活力ある職場、目標の実現に努力する自律型リーダーとなることが期待されます。



気を付けたい点・陥りがちな点

管理・監督業務と実務・専門業務の両面で活躍

プレーヤーの発想から抜け出せず、メンバーと調整せずに一人でどんどん業務を進めてしまうことがあります。立場が変われば視点を変えなければいけないことを意識し、行動します。プレーヤーとしての発想(部分最適)からリーダー・監督者としてのマネジメントの発想(全体最適)への視点転換し、管理・監督業務と実務・専門業務の両面で活躍をします。

管理者へのフォロワーシップとメンバーへのリーダーシップ

メンバーへの働きかけは行っても、状況や結果を上司に報告せず、確認なしで進めてしまうことがあります。使い分ける立場に立つ、立ち位置を意識し、行動します。上司の方針を理解・主体的に具体化する、職場の状況を適時・的確に上司に報告するなど補佐するフォロワーシップの側面と、自ら率先して見本をみせ、部下・メンバーには指導・育成をはじめ様々な働きかけをするリーダーシップの側面を使い分けます。

求められる能力・スキル

問題解決力・業務改善力

問題を発見し、改善・解決する力。

指導力/カウンセリングマインド&コーチングスキル

部下・後輩を指導する力と指導に役に立つ傾聴と質問を中心とするコミュニケーション手法。

チームビルディング

チームを形成し、機能させる手法。

リーダーシップとフォロワーシップ

自分がリーダーとしてメンバーを引っ張る。
自分の上司を補佐する。

ロジカルコミュニケーション

論理的に相手に理解・納得してもらう。

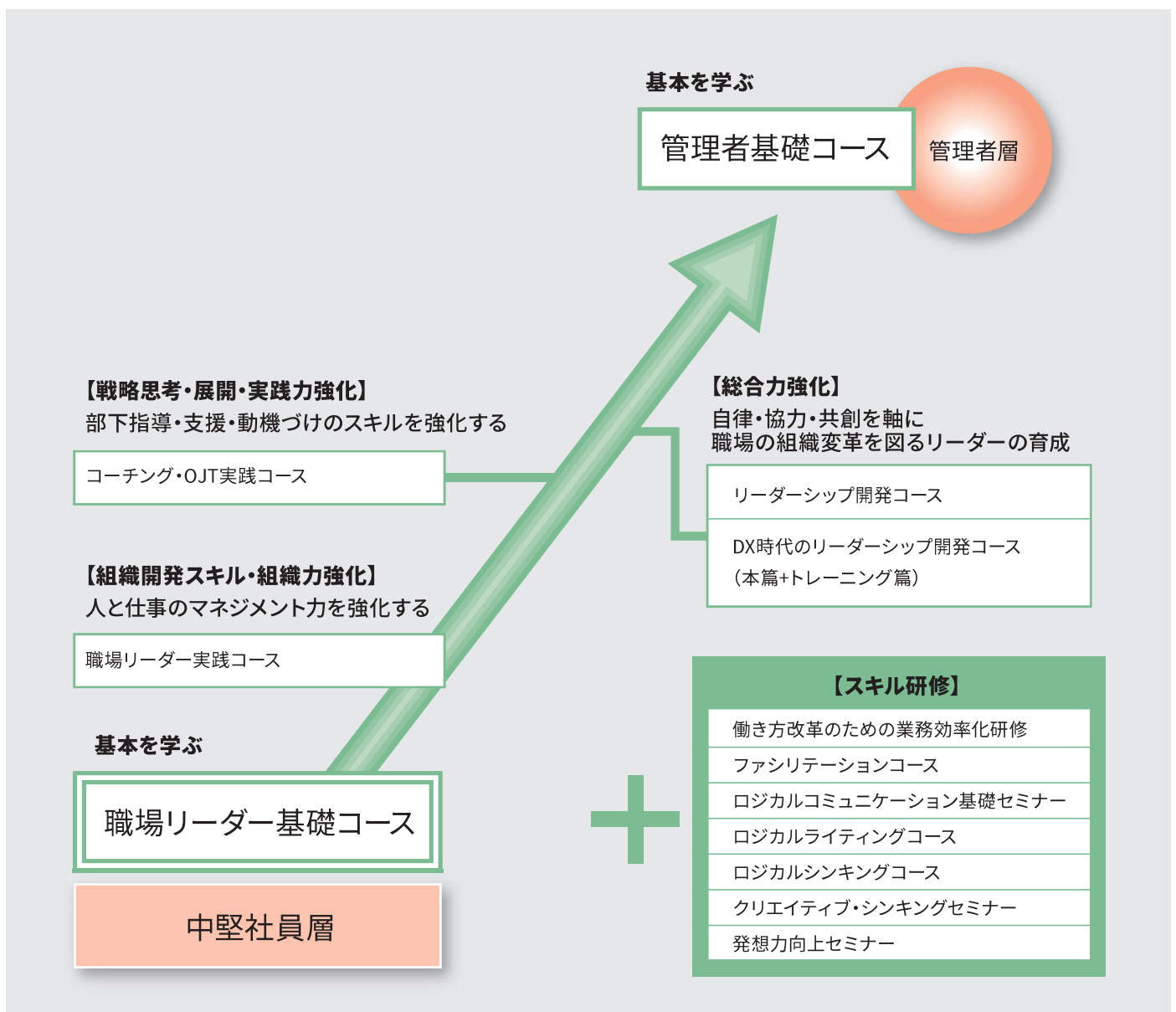
セルフマネジメント力

自律的に行動する力。自ら未来を考え、能力開発する力。

組織開発スキル

ともに考え、未来を描き、協働する手法。

提供プログラム(コース)のつながり・流れ



「仕事と人」のマネジメント力を鍛える

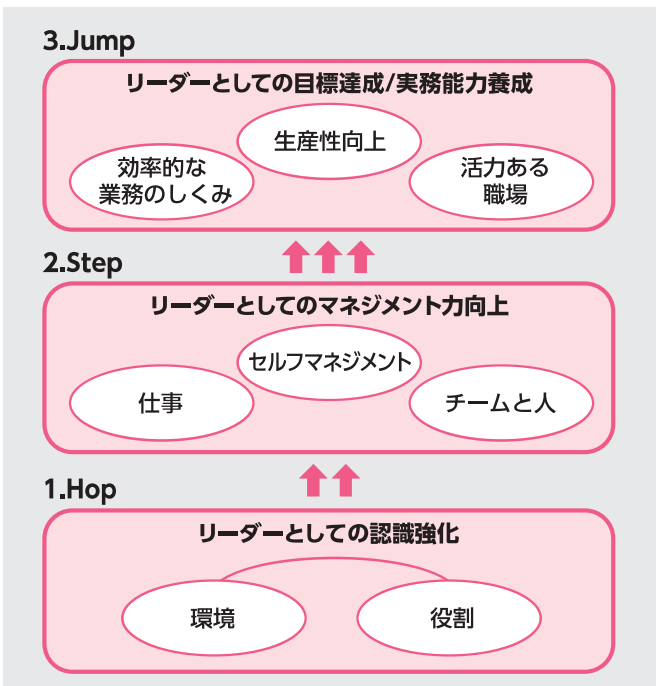
職場リーダー基礎コース(合宿・通い・オンライン) 研修時間／21時間



期待される効果

- プレーヤーからリーダーへ、変化した役割を担える意識改革を促します
- 「仕事」「チームと人」の両面からマネジメントの原理原則を学び、リーダーとしての実務に活かれます
- 異業種・異業種との意見交換・交流により、視野の拡大、自己課題の明確化、多様な示唆・啓発が得られます

プログラム構成



講師のコメント

小林 俊介

職場リーダー基礎コースでは、管理職を補佐しながら、職場のメンバーに影響を与え、周囲をリードしていく職位を対象として、役割・責任を認識すると共に、仕事および人・チームの両面からマネジメント手法を学びます。講義による知識の習得だけでなく、ケーススタディを通じて問題解決やリーダーシップ等を実践するための能力を養い、異業種の方々との交流を通じて視野を広げ、職場を活性化させるリーダーへ変革を図ります。



受講者の声

- 現場に持ち返ることのできるたくさんのヒントをいただいた。チームで目標を達成するための視点、方法が役に立つ。
- 「仕事の達成」というテーマが常に軸としてあるように感じられ、最後まで興味を持ち続けて受講することができた。
- 自分では気がつかない点が多々あったが、全体的にわかりやすく、「やってみよう」という気持ちになった。

合宿受講

1名あたり 参加費 (消費税 10%込) ※開催形態はHPで ご確認ください	賛助会員	一般	*うち宿泊費・ 食事代 (シングル利用) 30,800 円
	107,250 円	122,650 円	
	102,850 円 5名以上同時一括申込割引	117,150 円 5名以上同時一括申込割引	

講 師	日本生産性本部 講師 小林 俊介、村岡 伸彦、 星名 英樹
会 場	レクトーレ葉山 湘南国際村 (神奈川・葉山町) ホテルフクラシア大阪ベイ (大阪・南港)
定 員	30 名

通い／オンライン受講

1名あたり 参加費 (消費税 10%込) ※開催形態はHPで ご確認ください		賛助会員	一般	*うち食事代 4,950 円 オンラインは 食事なし
	通い オンライン	81,400 円 76,450 円	96,800 円 91,850 円	
	通い オンライン	77,000 円 72,050 円 5名以上同時一括申込割引	91,300 円 86,350 円 5名以上同時一括申込割引	

講 師	日本生産性本部 講師 小林 俊介、村岡 伸彦、 星名 英樹、他
会 場	日本生産性本部セミナー室 (東京・永田町) 他／ オンライン (Zoom)
定 員	通い 30 名／オンライン 30 名

本コース受講後の推奨プログラム

- ①職場リーダー実践コース (P.58)
- ②リーダーシップ開発コース (P.56)
- ③DX時代のリーダーシップ開発コース本篇・トレーニング篇 (P.57)

特 徴

- 目標を達成できる活力ある質の高い職場をつくるために役立つ、実践的なプログラムです。
- 管理職・管理者には位置づけられないが、係、班、チーム、グループ、ユニットなど小さい一つの単位の組織のマネジメントを期待され、任されている職場リーダー、監督者向けに最適なベーシックコースです。
- 初歩的なところからわかりやすく解説し、グループ演習・事例研究なども多く取り入れ、無理なく体得できる内容構成です。
- 受講には合宿・通い・オンラインの3つの形態をご用意、どの形態でもほぼ同じ内容が学べます。

※オンライン受講は各自で1人1台パソコン（含、マイク・カメラ・イヤホン等）・インターネット環境等をご用意いただく必要があります。ブレイクアウト機能利用で演習・グループ討議・情報交換等も行います。

プログラム概要

1. 経営環境と職場の変化

環境変化を迅速・的確にとらえ、企業・職場・業務へどのような変化をもたらすか考察します。

2. 職場リーダーの立場と役割

実務の中心にいるリーダーとしての立ち位置を理解、マネジメントの発想（全体最適）へ転換します。

3. 仕事のマネジメント

実践・指導に不可欠な個人とチームの目標管理、問題解決、業務改善のポイントとスキルを学びます。

4. チームと人のマネジメント

チーム運営、部下・メンバー指導に役立つ理論・スキルを学び、職場マネジメントに活かします。

5. リーダーとしてのセルフ・マネジメント

リーダーとしてのこれからの姿を一人ひとりが考えます。

開催日程とスケジュール	第1日	第2日	第3日
合宿2泊3日 2022年 第701回 6月8日(水)～6月10日(金) 第702回 9月14日(水)～9月16日(金) 第703回 10月12日(水)～10月14日(金) 2023年 第704回 1月18日(水)～1月20日(金) 第705回 3月1日(水)～3月3日(金) (大阪開催) 2022年 第19回 11月9日(水)～11月11日(金) 2023年 第20回 2月15日(水)～2月17日(金)	9:00 12:45 開始 ◆オリエンテーション 1. 経営環境と職場の変化 ・企業を取り巻く環境変化 ・職場で起きている変化 ・企業経営と顧客志向 2. 職場リーダーの立場と役割 ・職場リーダーの組織における位置づけ・立場 ・職場リーダーの基本的な役割 【ミニワーク】 ・職場リーダーに求められる能力 3. 仕事のマネジメント ・個人の業績からチームの業績達成への視点変換 ・個人・チームの目標管理 ・問題解決スキルの向上 <研修活用シート作成> 18:00 19:00 21:00 経験交流	・問題解決スキルの向上（つづき） ・業務プロセスの改善 【グループ演習】 ・論理的思考に基づくコミュニケーション ～報告・連絡・相談への活用～ 4. チームと人のマネジメント ・チームビルディング ・メンバー指導・動機づけの進め方 【グループ演習】 ・チーム力向上のためのコミュニケーション ・カウンセリング・マインド ・動機づけにつながるコミュニケーション ・リーダーシップとフォローシップ <研修活用シート作成>	5. リーダーとしてのセルフ・マネジメント ・職業人としてのキャリア向上を考える ・リーダーに求められるコンピテンシー ・職場リーダーとしての実務能力向上 まとめ ・行動計画の作成 ・総括講義 <研修活用シート作成> 14:30 終了
通い3日／オンライン3日 (通い) 2022年 第706回 10月5日(水)～10月7日(金) 第707回 12月12日(月)～12月14日(水) 2023年 第708回 2月6日(月)～2月8日(水) (オンライン) 2022年 第709回 5月25日(水)～5月27日(金) 第710回 7月27日(水)～7月29日(金) 第711回 9月7日(水)～9月9日(金) 第712回 10月19日(水)～10月21日(金) 第713回 11月16日(水)～11月18日(金) 2023年 第714回 1月25日(水)～1月27日(金) 第715回 3月8日(水)～3月10日(金)	9:00 9:00 開始 ◆オリエンテーション 1. 経営環境と職場の変化 ・企業を取り巻く環境変化 ・職場で起きている変化 ・企業経営と顧客志向 2. 職場リーダーの立場と役割 ・職場リーダーの組織における位置づけ・立場 ・職場リーダーの基本的な役割 【ミニワーク】 ・職場リーダーに求められる能力 <研修活用シート作成> 12:00 13:00 17:00	3. 仕事のマネジメント ・個人の業績からチームの業績達成への視点変換 ・個人・チームの目標管理 ・問題解決スキルの向上 ・業務プロセスの改善 【グループ演習】 ・論理的思考に基づくコミュニケーション ～報告・連絡・相談への活用～ 4. チームと人のマネジメント ・チームビルディング ・メンバー指導・動機づけの進め方 【グループ演習】 <研修活用シート作成>	・チーム力向上のためのコミュニケーション ・カウンセリング・マインド ・動機づけにつながるコミュニケーション ・リーダーシップとフォローシップ 5. リーダーとしてのセルフ・マネジメント ・職業人としてのキャリア向上を考える ・リーダーに求められるコンピテンシー ・職場リーダーとしての実務能力向上 まとめ ・行動計画の作成 ・総括講義 <研修活用シート作成> 17:00 終了

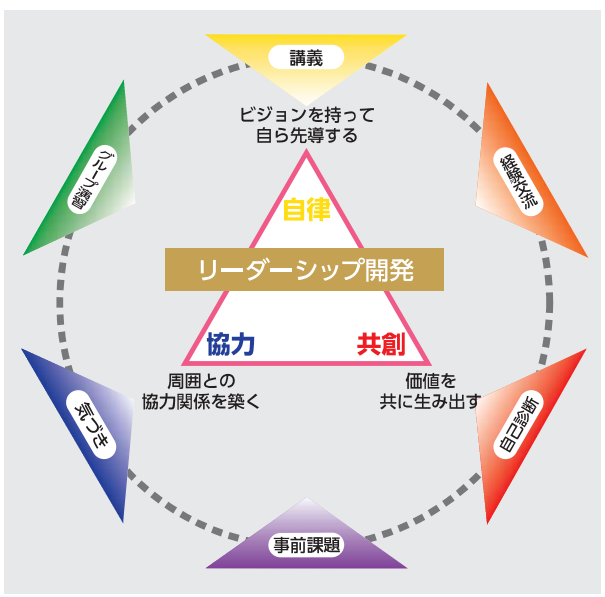
職場の未来を描き、第一線で活躍するためのリーダーシップを養う リーダーシップ開発コース

研修時間／21時間45分

期待される効果

- 職場の未来をイメージし、将来ビジョンをもって先導するリーダーを養成します
- 職場メンバー間の協力を促進し、互いの道を照らしながら困難を乗り越える術を習得します
- 未来予想図を作成し、今後実践すべき職場メンバーとの「共創」について具体的にイメージします

プログラム構成



講師のコメント

和田 晃一

人の能力を最大限発揮させて、組織として大きな成果を産み出すために、多くの知性の持つ「アタマとココロ」を使う術を学びます。本コースは職場で共に未来を展望し、望む未来を共創していくリーダーになることを目標にした学習プロセスです。



受講者の声

- 学びを継続していく動機づけになった。いつもの仕事に、いつもの暮らしに、1つの学びの行動を加えていこうと思う。
- 問題点をシステム思考で俯瞰的に見る実践は、今の職場ですぐに取り組みたい。
- 引っ張るだけでは後輩がついてこない。上司からも信頼を得られない。このことが身に染みてわかった。

開催日程とスケジュール		第1日	第2日	第3日
開催日程とスケジュール 合宿2泊3日 2022年 第247回 9月12日(月)～9月14日(水) 第248回 10月19日(水)～10月21日(金) 第249回 11月16日(水)～11月18日(金) 2023年 第250回 2月1日(水)～2月3日(金) 第251回 3月1日(水)～3月3日(金)		9:00 11:45 開始 オリエンテーション 12:00 13:00 1. イントロダクション 2. 自分の付加価値を発見する 3. 個人と組織の価値観をそれぞれ認識し、整合性を図る 4. 今求められる役割と5年後の役割を考える 18:00 19:00 5. いきいき職場を創るためのリーダーシップ診断 21:00	6. 巻き込む力としてのシステム思考 7. アサーションとインストラクション 8. 未来予想図	9. 共に未来を創る 10. リーダーシップ論のまとめ 11. 未来予想図の共有 14:30 終了

1名あたり参加費 (消費税 10%込) ※開催形態はHPでご確認ください	賛助会員	一般	*うち宿泊費・食事代 (シングル利用) 28,270 円	講師	日本生産性本部講師 和田 晃一、安田 順
	107,800 円	123,200 円		会場	レクトーレ葉山 湘南国際村(神奈川・葉山) 他
	103,400 円 5名以上同時一括申込割引	117,700 円 5名以上同時一括申込割引		定員	30名

本コース受講後の推奨プログラム

- ①DX時代のリーダーシップ開発コース本篇・トレーニング篇 (P.57)
- ②職場リーダー実践コース (P.58)
- ③管理者基礎コース(合宿・通い・オンライン) (P.40～41)

DX時代にオンラインでメンバーの学びをつなぐリーダーシップの核心を養う

DX時代のリーダーシップ開発コース 本篇

研修時間／6時間



研修時間／6時間



期待される効果

オンラインでの演習を通じて体験的、実践的にリーダーシップを開発します

当事者意識を持って変化に対応する力と、局面打開のためのスキルを強化できます

未来をイメージして、それをグループと共有することで、職場を先導する主体性と実行力を高めます

開催日程とスケジュール		オンライン1日 2022年 第5回 6月17日(金) 第6回 9月16日(金) 第7回 12月9日(金)			
9:00 開始	12:00 (昼食休憩) 13:00	【演習】 10年後、その会社はどうなっているか？ 個人ワーク：自分の想像力で描くシステム図 グループワーク：全体で描くシステム図			
《主観で未来を描く》 自分で未来を具体的に展望し、未来に対峙していただきます。さらにその未来をシステム思考という方法を使って表現し、グループに共有していただきます。 【演習】 客観的なデータで描く 10 年後 【演習】 システム思考を使って主観で描く 10 年後 【講義】 主観を表現するためのシステム図 システム図の描き方の作法 システム図を描くことで生まれる可能性 【演習】 現在と 10 年後のシステム図を比較 システム図を共有することの意義と可能性	《周囲を巻き込んで未来を描く》 グループで会社を創業するシミュレーションをしなが ら、周囲と共に未来を描きます。これは未来を職場 で共創するための練習です。最後にご自身の行動を 制限するメンタルモデルを省察していただくことで、 実践への決意につながります。 【演習】 偶然の出会いが生んだ会社 このメンバーで会社をつくるとしたら	【演習】 メンタルモデルを超える やらない理由、やれない理由を振り返る メンタルモデルを省察する マインドフルネスからリーダーへの決意へ			
		まとめ 16:00 終了			

1名あたり 参加費 (消費税 10%込) ※開催形態はHPで ご確認ください	賛助会員	一般	食事なし	講 師	日本生産性本部 講師 和田 晃一、安田 順		
	44,000 円 (オンライン)	55,000 円 (オンライン)		会 場	オンライン (Zoom)	定 員	24 名

本コース受講後の推奨プログラム

- ①DX時代のリーダーシップ開発コース トレーニング篇 (P.57)
②管理者基礎コース (合宿・通い・オンライン) (P.40～41)

A アドバンス

対象者

課長・主査・係長・主任・職場リーダー

共創型リーダーシップのトレーニング道場

DX時代のリーダーシップ開発コーストレーニング篇

研修時間／**12時間**



期待される効果

価値観を互いに表現しながら、共に未来を創造するための対話をトレーニングできます

アサーションとインストラクションを実践し、ビジョンを共有するトレーニングができます

メンタルモデルアプローチで、自分と組織の限界を超えていくためのトレーニングができます

開催日程とスケジュール		オンライン2日		2023年 第3回 7月15日(金)&8月19日(金)		第4回 10月14日(金)&11月11日(金)		2023年 第5回 1月20日(金)&2月24日(金)	
1日目		12:00 (昼食休憩)		2日目		12:00 (昼食休憩)			
9:00 開始		13:00		9:00 開始		13:00			
A. 対話力向上トレーニング		B. 価値観相互理解トレーニング		C. アサーションとインストラクション実践トレーニング		D. 境界を超えるメンタルモデルアプローチ実践			
1. 講義:「なぜ組織で対話が重要なのか?」 雑談と対話の違い 議論と対話の違い		1. 講義:「誰が決めた価値観?」 依存するのから自覚するのから		1. 講義:「なぜ会社に属するののか?」 組織を使う醍醐味		1. 講義:「なぜやりたくないのか?」 抵抗を生み出す原因と構造			
2. 演習:「この会議は何だったのか?」 提唱と探究を使い分ける		2. 演習:「ダイバーシティの価値は?」 価値観の食い違いを乗り越える		2. 演習:「なぜ彼の提案は通るのか?」 爽やかな主張		2. 演習:受け入れやすい表面上の理由 自分も騙されるニセの言い訳			
3. 演習:深いコミュニケーションを日常化する には 問題解決から問題設定へ 集合的な省察による意味の共有		3. 演習:「私とあなたで意味を生む」 新しい価値の発見		3. 演習:「誰があなたを育てたのか?」 影響された教えとその後の振舞		3. 演習:思い込みを乗り越える 自分にはわかる本当の理由			
4. まとめ:対話で優れた組織に鍛え上げる		4. まとめ:意味を理解するリーダー		4. まとめ:全ての行為を成果に繋げる		4. まとめ:組織の持つブレーキを外す			
		16:00 終了				16:00 終了			

本コース受講後の推奨プログラム

- ①リーダーシップ開発コース (P.56)
②管理者基礎コース (合宿・通い・オンライン) (P.40～41)

管理者へのステップアップに向けて、職場リーダーとしての実務能力を向上させる 職場リーダー実践コース

研修時間／7時間30分



期待される効果

- 論理的思考力と共感力を高めることで、仕事と人のマネジメントをより効果的に進めるようになります
- 「理論→演習&実習→振り返り」を繰り返すことで、実践力のブラッシュアップにつながります
- プログラムごとの振り返りを行動計画につなげることで、実践レベルでのアクションにつながります

プログラム構成



講師のコメント

星名 英樹

職場リーダーは、職場の中核を担う重要な存在です。プレーヤーからリーダーに変わった立場・役割の違いを認識し、実務のベテランかつ後輩指導・育成の推進役として現場をけん引していかなければなりません。それほどに、現場をまとめる職場リーダーの存在価値は大きくなっています。本コースでは、チーム全体の仕事をより確実に「やりきる」実践力を身につけていただきます。多くのみなさまのご参加をお待ちしています。



受講者の声

- 普段業務上であった疑問点や不満の正体が理解できました。再認識の機会としてとても良かったです。
- 人のマネジメント、仕事のマネジメントの内容と、講義と実践のバランスがよく、集中して取り組みました。
- 今後すぐに活かせる内容で満足しました。オンライン開催でしたが、受講上のストレスもありませんでした。

開催日程とスケジュール

通い1日／オンライン1日

2022年

第5回 8月3日(水)

2023年

第6回 2月3日(金)

※状況によって研修形態を変更する場合がございます。
研修形態(対面・オンライン)については、WEBページでご確認ください

第1日

9:00

9:00 開始

導入

- ・オリエンテーション
- ・あなたが目指す職場リーダーとは？

1.人のマネジメント実践

- (1) メンバーの「一歩前進」を支えるスキル
 - ・動機づけ力
 - ・説得力(自己主張)
 - ・質問力
- (2) 実践実習

2.仕事のマネジメント実践

- (1) 論理的思考×PDCAのマネジメントスキル
 - ・仕事のPDCAを徹底する力
 - ・論理的思考に基づき問題をとらえ解決につなげる力
- (2) 実践実習

まとめ

- ・ケーススタディ～ロジックツリーで考える目標達成プロセス～
- ・実践ハンドブックの作成
- ・研修総括

17:30 終了

17:30

1名あたり 参加費 (消費税10%込)	賛助会員	一般	※うち食事代 1,650円 オンラインは 食事なし
	53,350円 (通い)	58,850円 (通い)	
※開催形態はHPで ご確認ください	51,700円 (オンライン)	57,200円 (オンライン)	

講師	日本生産性本部 講師 星名 英樹
会場	日本生産性本部セミナー室(東京・永田町) 他/オンライン(Zoom)
定員	30名

本コース受講後の推奨プログラム

- ① リーダーシップ開発コース(P.56)
- ② DX時代のリーダーシップ開発コース本編・トレーニング編(P.57)
- ③ 管理者基礎コース(合宿・通い・オンライン)(P.40～41)

OJT における部下支援・動機付けのマネジメントスキルを学ぶ コーチング・OJT 実践コース

研修時間 / 7時間



期待される効果

“コーチングスキル＝部下の考えを引き出し高度へつなげる手法”の基本を理解することができます
OJTの基本である「支援責任」と「育成責任」を認識し、部下育成意識をより高めることができます
傾聴や質問など、OJTの中で部下の考えを引き出し行動へとつなげる手法を習得できます

プログラム構成

目指したい姿

上司 部下
未来への伴走者
自分の力で問題を解決する
コーチングスキル

コーチングの必要性を学ぶ

人が育つコミュニケーション法を身につける

OJTの中で活かすための要点を学ぶ

講師のコメント

星名 英樹

管理者の重要な役割である部下育成を進めるには、OJT (On the Job Training) が欠かせません。一方、その OJT がなかなか機能しない現実が、多くの職場にあります。背景には「OJT は仕事を与えていればよい」という誤った認識があるようです。OJT は計画的に、機を捉えて行うものです。そのために必要な計画作りと育成につながるコミュニケーションを、演習、実習を通じてお伝えします。



受講者の声

- 部下の立場から見た上司の言動について考えさせられた。随時演習が挟まれており、効率よく、飽きずに学べた。
- 自らの行動を振り返るためのキーワードを多くいただいた。
- 人材育成の基本としての OJT は、それぞれの自己流ではなく、しっかりとした教育が必要だと認識できた。
- 具体的行動が示されており、すぐに取り組めると思う。

開催日程とスケジュール		第1日	
通い1日 / オンライン1日		9:30	9:30 開始
2022年 第69回 6月14日(火) 第70回 9月20日(火) 第71回 11月15日(火)		1. コーチングとは (1) 求められる背景と期待される効果 (2) 指導・支援におけるコミュニケーション ～コーチングとティーチング～	4. 支援・育成につなげるコーチング・コミュニケーション (1) 質問 ～持ち味を引き出し、気づきを促し、行動につなげる～ (2) 傾聴 (受容、繰り返し、明確化) ～部下に寄り添い、支援する～ (3) 強化・承認～一歩踏み出す後押しをする～ (4) 改善～正すべきことは正す～ (5) GROWモデルの活用
2023年 第72回 2月14日(火)		2. OJTの基本 (1) OJTの進め方 (2) コーチングを使う場面とは	5. ケース研究 対応検討とロールプレイ 6. OJTの実践のための計画づくり (1) 指導計画の作り方 (2) 部下の指導計画を立てる
		17:30	17:30 終了

1名あたり参加費 (消費税 10%込) ※開催形態はHPでご確認ください	賛助会員	一般	＊うち食事代 1,650円 オンラインは食事なし
	36,300円 (通い)	39,600円 (通い)	
	34,650円 (オンライン)	37,950円 (オンライン)	

講師	日本生産性本部 カウンセリング・マネジメントセンター 星名 英樹
会場	日本生産性本部セミナー室 (東京・永田町) 他 / オンライン (Zoom)
定員	24名

本コース受講後の推奨プログラム

- ①目標設定と面接の実践コース (P.44)
- ②人事考課と育成面接コース (P.45)
- ③リーダーシップ開発コース (P.56)

従業員満足度調査ツール

Niser ES

人手不足が深刻化するなか、従業員がどれだけ自分の組織や職場環境、仕事内容などに満足しているかを示す従業員満足度 (Employee Satisfaction) の重要性が増しています。優秀な人材を確保し、離職を防止するために、いま従業員満足度調査 (ES調査) の実施が必要不可欠です。従業員満足度の向上は、生産性や業績の向上のための基盤でもあります。

日本生産性本部の従業員満足度調査 (ES調査) 「ナイサーES」は、働く人たちの本音を指数化・可視化するツールです。多角的な視点から職種や年代など属性別の満足度を測り、組織の実態を把握するとともに課題を浮き彫りにし、経営コンサルタントによる詳細な分析や助言を得て従業員のやる気や意欲・活力を引き出すための的確な対策を立案することができます。

日本生産性本部の従業員満足度調査 (ES調査) の特徴

リーズナブルな費用で継続調査が可能

日本生産性本部の従業員満足度調査 (ES調査) はリーズナブルな費用と調査期間の短縮を実現しています。このため、単発ではなく定期的・継続的な調査が可能です。

300名の場合、300,000円(税別)

- 調査画面の設定から調査実施、報告書の作成・納品、報告会(1回)まで
- 標準質問項目(63問) + 追加質問項目20問までの設定料金を含む

「13の視点」で従業員満足度を測定

日本生産性本部の従業員満足度調査 (ES調査) は、当本部の知見を凝縮した以下の「13の視点」から「全63問+自由意見」(標準) で働く人の意識を測定します。独自の質問項目を追加設定することも可能です。

「13の視点」別に組織の状況を点数化して強み・弱みを明確にし、標準設問については①報告書本体、②添付資料(全63問+追加設問20問をグラフ化)・自由意見一覧を納品します。オプションメニューよりご要望に応じた報告書も作成します。

ご希望の方には①報告書本体、②添付資料のサンプルをお送りします。また、日本語に加えて、英語、中国語など外国語による調査も行っております。詳細はお問い合わせください。

経営コンサルタントによる報告会

日本生産性本部の従業員満足度調査 (ES調査) は、当本部の経験豊富な経営コンサルタントが詳細な分析を行い、経営トップ向けに報告会を実施します。コンサルタントの視点から、取り組むべき課題や解決方法について具体的に提言します。

会社領域に関する視点群	職場領域に関する視点群	仕事領域に関する視点群
会社への共感	仕事の設計と配分	仕事の充実
労働時間管理・福利厚生	上司の管理・監督	仕事の負荷
評価・処遇	同僚との関係	顧客との関係
給与	関連部署との関係	能力開発
	職場環境(物理的環境)	