

# 職場リーダー・監督者

職場リーダー基礎コース	P.34
リーダーシップ開発コース	P.36
DX時代のリーダーシップ開発コース 本篇	P.37
DX時代のリーダーシップ開発コース トレーニング篇	P.37
職場リーダー実践コース	P.38
コーチング・OJT実践コース	P.39
提供サービス:タレントマネジメントシステム「cHaRt」	P.40



# 「仕事と人」のマネジメント力を鍛える

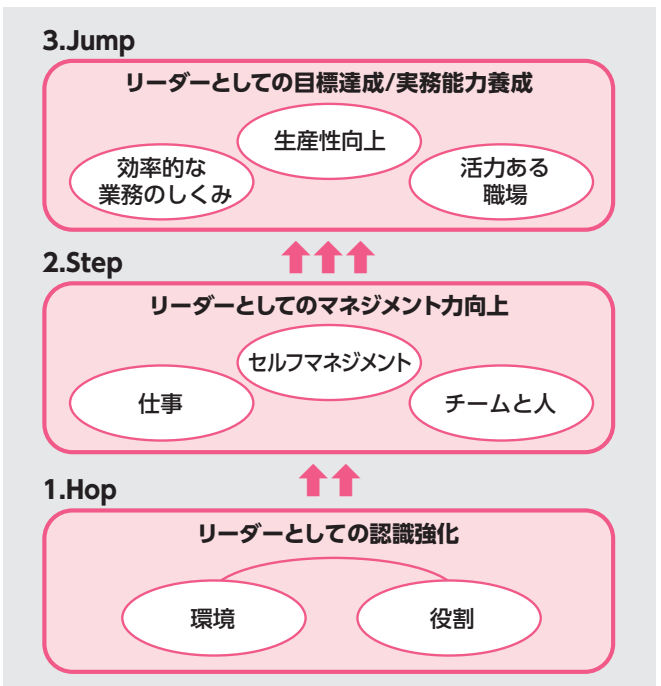
## 職場リーダー基礎コース(合宿・通い・オンライン) 研修時間/21時間



### 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します  
 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)		賛助会員	一般	*うち宿泊費・食事代 (シングル利用) 33,660円
		110,110円	125,510円	
	5名以上同時一括申込割引	105,710円	120,010円	

講師	日本生産性本部 講師 小林俊介、村岡伸彦、上村正和、星名英樹
会場	トーセイホテル & セミナー幕張 (千葉・新習志野)
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)		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	81,400円	96,800円	76,450円	91,850円	
	オンライン	77,000円	91,300円	72,050円	86,350円	
	5名以上同時一括申込割引	72,050円	86,350円	72,050円	86,350円	

講師	日本生産性本部 講師 小林俊介、村岡伸彦、上村正和、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.38)
- ②リーダーシップ開発コース (P.36)
- 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.37)

## 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。
- 初歩的など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
<b>合宿2泊3日</b>  2023年 第716回 7月10日(月)～12日(水) 第717回 9月13日(水)～15日(金) 第718回 10月11日(水)～13日(金) 第719回 11月6日(月)～8日(水)  2024年 第720回 1月24日(水)～26日(金) 第721回 3月6日(水)～8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

開催日程とスケジュール	第1日	第2日	第3日
<b>通い3日／オンライン3日</b>  (通い) 2023年 第722回 10月4日(水)～6日(金) 第723回 12月13日(水)～15日(金) 2024年 第724回 2月7日(水)～9日(金)  (オンライン) 2023年 第725回 6月21日(水)～23日(金) 第726回 8月28日(月)～30日(水) 第727回 10月18日(水)～20日(金) 第728回 12月6日(水)～8日(金) 2024年 第729回 2月13日(火)～15日(木)	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

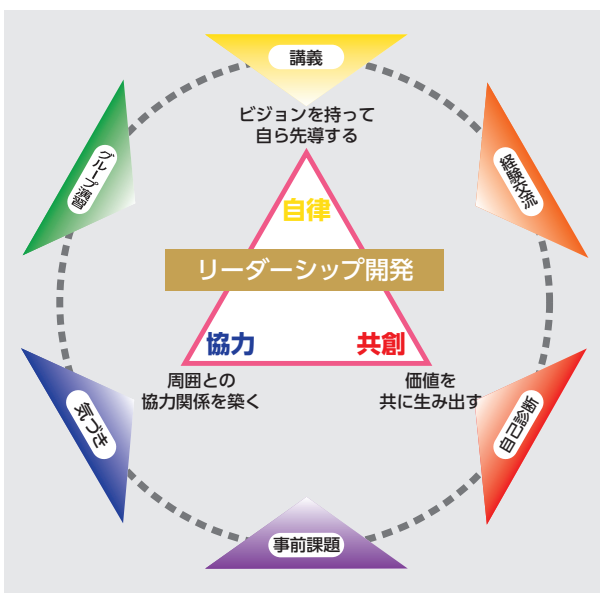
# 職場の未来を描き、第一線で活躍するためのリーダーシップを養う リーダーシップ開発コース

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モチベーションになった。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
<b>合宿2泊3日</b>  <b>2023年</b> 第252回 6月19日(月)～21日(水) 第253回 9月20日(水)～22日(金) 第254回 11月15日(水)～17日(金)  <b>2024年</b> 第255回 2月5日(月)～7日(水)	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 21:00 5. いきいき職場を創るためのリーダーシップ診断	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)	賛助会員	一般	*うち宿泊費・食事代 (シングル利用) 31,350円	講師	日本生産性本部講師 和田 晃一、安田 順
	110,880円	126,280円		会場	トーセイホテル&セミナー幕張(千葉・新習志野)
	106,480円	120,780円		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.37)
- ②職場リーダー実践コース (P.38)
- ③管理者基礎コース(合宿・通い・オンライン) (P.24～25)

Aアドバンス

対象者

課長・主査・係長・主任・職場リーダー

# 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



## 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

第8回 2023年6月28日(水) 第9回 2023年9月27日(水) 第10回 2023年12月6日(水)

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？ 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げます。 【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)	賛助会員 44,000円 (オンライン)	一般 55,000円 (オンライン)	食事なし	講師	日本生産性本部 講師 和田 晃一、安田 順
				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.37)
- ②管理者基礎コース (合宿・通い・オンライン) (P.24 ~ 25)

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

第6回 2023年7月14日(金)&8月18日(金) 第7回 2023年10月13日(金)&11月10日(金) 第8回 2024年1月19日(金)&2月16日(金)

1日目 9:00 開始	12:00 (昼食休憩) 13:00	2日目 9:00 開始	12:00 (昼食休憩) 13:00
A. 対話力向上トレーニング 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 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 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 4. まとめ：対話で優れた組織に鍛え上げる	B. 価値観相互理解トレーニング 1. 講義：「誰が決めた価値観？」 依存するのかわ覚するのかわ 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 3. 演習：「私とあなたで意味を生む」 新しい価値の発見 4. まとめ：意味を理解するリーダー	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 1. 講義：「なぜ会社に属するのか？」 組織を使う醍醐味 2. 演習：「なぜ彼の提案は通るのか？」 爽やかな主張 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 4. まとめ：全ての行為を成果に繋げる	D. 限界を超えるメンタルモデルアプローチ実践 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：受け入れやすい表面上の理由 自分も騙される二重の言い訳 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：組織の持つブレーキを外す
	16:00 終了		16:00 終了

1名あたり 参加費 (消費税 10%込)	賛助会員 88,000円 (オンライン)	一般 110,000円 (オンライン)	食事なし	講師	日本生産性本部 講師 和田 晃一、安田 順
				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

- ①リーダーシップ開発コース (P.36)
- ②管理者基礎コース (合宿・通い・オンライン) (P.24 ~ 25)



# 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

## 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  
「目標による管理」的思考・発想に基づく支援型マネジメントを理解し「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活かして、実践レベルでの行動計画を作成します

## 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くてはなりません。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。
- 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。
- リーダーシップの要素として、パーソナルパワーが必要だということを知り、とても納得できたとともに、自分の求めるリーダー像の目標ができました。

## 開催日程とスケジュール

### 通い1日

2023年

第7回 7月25日(火)

第8回 11月13日(月)

9:30

9:30 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

### 第1日

### 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
	53,350円	58,850円	

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
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.36)
- ② DX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.37)
- ③ 管理者基礎コース (合宿・通い・オンライン) (P.24 ~ 25)

# 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

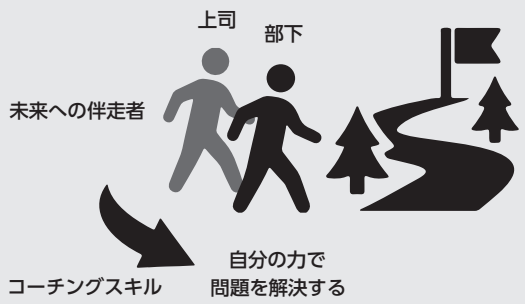


## 期待される効果

“コーチングスキル＝部下の考えを引き出し行動へつなげる手法”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



- 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

通い1日 / オンライン1日

2023年  
第73回 6月13日(火)  
第74回 9月19日(火)  
第75回 11月21日(火)

2024年  
第76回 2月13日(火)

9:30

## 第1日

9:30 開始

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～
2. OJTの基本
  - (1) OJTの進め方
  - (2) コーチングを使う場面とは
3. 職場のコミュニケーションの基本
  - (1) コミュニケーションの原則
  - (2) 基本的態度と留意点
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、繰り返す、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～直すべきことは直す～
  - (5) GROWモデルの活用
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 終了

17:30

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.28)
- ② 人事考課と育成面接コース (P.29)
- ③ リーダーシップ開発コース (P.36)

「従業員の能力育成」「納得性のある人事評価」をサポートする

## タレントマネジメントシステム

## cHaRt



「cHaRt」は日本生産性本部が提供するタレントマネジメントシステムです。多くの組織が抱える「従業員の能力育成」「納得性のある人事評価」といった課題の解消を「cHaRt」が組織のプラットフォームとなり支援します。

## こんなご要望やお悩みはありませんか？

- ・組織活動を可視化し、より強い組織をつくりたい
- ・社員の生産性を高めるために、的確な情報収集と管理を実現したい
- ・人事情報を一元管理したい
- ・効率的に評価データを管理・分析し、傾向や状況を把握したい
- ・透明性のある公平な評価をしたい・されたい



組織の『こうしたい!』ニーズに、  
「cHaRt」がお応えします。

## 期待される効果

## ①能力育成

- ・自己開発を促す育成機能
- ・研修を振り返って効果確認
- ・指導育成による自己課題の認識

社員一人ひとりの能力向上

## ②キャリア形成

- ・コース毎のスキルアップ確認
- ・自己意見を発信できるアンケート
- ・各種情報から個性の分析

社員一人ひとりのモチベーションアップ&  
指導者の評価力強化

## ③公平な評価

- ・設定した目標の難易度により、評価結果を点数化
- ・評価結果の一覧結果や相対評価による比較

生産性向上 / 離職率低下 働き方改革への対応を支援

## cHaRtの特徴

## 見やすく使いやすいデザイン

利用者が操作しやすい画面デザインです。使う時期に合わせて、操作すべきメニューを教えてくれるナビゲート機能も搭載しており、操作に迷う事なくご利用いただけます。

## 豊富な機能

評価分析やアンケート設定、年度処理など全ての機能を標準でご提供します。不要な機能は非表示にすることができますので、最小限の機能から運用を開始できます。

## 柔軟なパラメータ設定

評価項目や評価基準の変更など、お客様の評価制度に応じた設定変更を管理者画面で自由に行えます。お客様の利用シーンに応じたシステム運用を実現します。

## 成長するシステム

お客様からのご要望が多い機能を、最新機能として定期的にご提供します。組織、人材と共にcHaRtも成長を続けます。

## 他のシステムとの連携

利用者、組織情報はcHaRtの標準レイアウトより取込を行います。評価情報CSV出力機能により、人事給与システムへの情報連携ができます。

## どこでも使える

PCに特別な資産やアプリを入れずに、専用URL・起動アイコンからクリック利用できます。また、タブレット端末等でも利用でき、画面サイズ・操作性は端末に合わせて変化します。

評価画面サンプル ▶



お問い合わせ先 TEL:03-3511-4060