

職場リーダー基礎コース(合宿・通い)

合宿コース

研修時間 / 21時間 5分

対象	職場リーダー、リーダー候補 (係長・主任相当の監督者層)			講師	日本生産性本部 講師 星名英樹/筒井健太/村岡伸彦/小林俊介		
	参加費 (消費税込)	賛助会員 107,250円	一般 122,650円		＊うち宿泊費・食事代 (シングル利用) 30,800円	会場	レクターレ葉山 湘南国際村(神奈川県葉山町)他
		102,850円	117,150円	5名以上同時一括申込割引	定員	30名	

開催日程 (合宿2泊3日)	第1日	第2日	第3日
2020年 第669回 5/20(水)～22(金) 第670回 6/10(水)～12(金) 第671回 7/6(月)～8(水) 第672回 9/9(水)～11(金) 第673回 9/16(水)～18(金) 第674回 10/12(月)～14(水) 第675回 10/21(水)～23(金) 第676回 11/9(月)～11(水) 第677回 11/25(水)～27(金) 第678回 12/2(水)～4(金)	9:00 オリエンテーション 12:45 開始	・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】	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
2021年 第679回 1/20(水)～22(金) 第680回 2/15(月)～17(水) 第681回 3/3(水)～5(金)	13:00 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 <研修活用シート作成> 18:00 19:00 経験交流(夕食懇親会)	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ワーシップ <研修活用シート作成>	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
大阪開催日程(合宿2泊3日) (関西生産性本部との共催) 2020年 第15回 11/11(水)～13(金) 2021年 第16回 2/17(水)～19(金)	21:00	・リーダーシップとフォロワーシップ <研修活用シート作成>	
名古屋開催日程(合宿2泊3日) (中部生産性本部との共催) 2020年 第5回 10/19(月)～21(水)			

通いコース

研修時間 / 21時間

対象	職場リーダー、リーダー候補 (係長・主任相当の監督者層)			講師	日本生産性本部 講師 筒井健太 他		
	参加費 (消費税込)	賛助会員 81,400円	一般 96,800円		＊うち食事代 4,950円	会場	日本生産性本部セミナー室(東京・永田町)他
		77,000円	91,300円	5名以上同時一括申込割引	定員	30名	

開催日程 (通い3日)	第1日	第2日	第3日
2020年 第682回 10/7(水)～9(金) 第683回 12/9(水)～11(金)	9:00 オリエンテーション	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 ・業務プロセス改善 【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ワーシップ
2021年 第684回 2/1(月)～3(水)	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 12:00 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>	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>	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 <研修活用シート作成> 17:00 終了



期待される効果

- 「仕事」「チームと人」の両面からマネジメントの基礎を学ぶことで、チームをまとめるリーダーへの意識変革を得ることができます
- 講義、演習、事例研究を通じて、原理原則の学習、実践能力のステップアップにつなげることができます
- 異業種・異職種との経験交流を通じて、視野の拡大と自己課題の明確化・解決につなげることができます



プログラム概要

1.経営環境と職場の変化

経営を取り巻く様々な環境要因を認識し、企業・職場・業務にどのような変化をもたらしつつあるのか考察します。

2.職場リーダーの立場と役割

職場リーダーには、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)への視点転換が期待されます。業績向上や部下・後輩育成という新たな役割を踏まえながら、求められる能力要件や職場全体の最適化に向けた意識変革の必要性について認識を深めます。

3.仕事のマネジメント力

職場リーダーは、日々の仕事の中で個人とチームの目標管理、様々な問題の解決、業務プロセス改善に努める必要があります。一連の基本ステップを学び、演習を通じて職場での実践力向上を図ります。また、円滑な業務遂行のために不可欠な「論理的に考えをまとめ、伝える力」の向上を図ります。

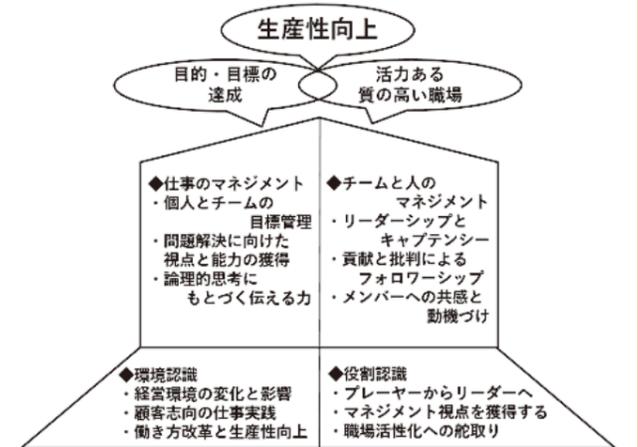
4.チームと人のマネジメント力

職場を上手にマネジメントしていくためのチームビルディングとチームワーク、リーダーシップの基本を学び、メンバーに最大限のフォロワーシップ・メンバーシップ(上司・チームへの貢献力)を発揮させるためのポイントを修得します。また職場リーダーにとって業績向上と並ぶ重要な任務である部下・後輩育成の基本について学びます。メンバーの貢献・協働意欲を引き出すための、コミュニケーションによる信頼関係づくりなどについても、実践的な演習・ロールプレイングによる体得を図ります。

5.リーダーとしてのセルフ・マネジメント

職場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。これからのキャリア形成、コンピテンシー(業務直結能力)のあり方とその向上などについて考え、職業人としての実務能力向上のための考え方とスキルを学びます。

◆プログラム構成



特徴

- 係、班、チーム、グループ、ユニットなど小さい単位の組織のとりまとめ(マネジメント)を期待され、任されている職場リーダー、監督者向けの最適のベーシックコースです。
- 活力ある質の高い職場づくりに向け、テーマ毎に「講義→討議→発表→振り返り」を繰り返す、実践的なプログラムです。
- 職場リーダーとして新たな意識・役割・能力を求められる立場の方々が、気づき・理解を深めるように支援します。
- マネジメントを「仕事」と「チーム・人」の両面からとらえ、考えを深めます。
- コミュニケーションを「論理的な思考に基づく側面」、「共感・動機づけにつながる側面」の両面から学びます。
- 参加者と講師の間ではQ&Aや「研修活用シート」を通じて、各自の課題解決に向けたヒントを提示します。



受講者の声

- 今まで全く意識してこなかったリーダーとしての役割、あるべき姿を教えてくださいました。
- 実践的なスキルや考え方が具体例を示しながら説明されたので、わかりやすかった。「やってみよう」という気持ちになった。
- 実際に手を動かす演習が多く組み込まれていたため、理解が進んだ。
- 「仕事の達成」という部分が常に軸としてあるように感じられ、テーマが幅広かったが、興味を持ち続け受講できた。
- チームで目標を達成するための方法論や視点が役に立った。



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.55)
- ②リーダーシップ開発コース(P.53～54)