



目標設定だけでなく、達成方法や上司の支援内容も話し合う！

部下の力を引き出し成果を上げる4つのスキル

組織を任されるリーダーに必要なスキルとは

階層別研修

管理者

研修目的

- (1) コミュニケーションギャップの対処法を学ぶ
- (2) 管理者の役割を理解し、組織、メンバーとの関わりについて学ぶ
- (3) 相手のやる気を引き出すコミュニケーション法を学ぶ

日時 2019年12月11日(水)
9:30~16:30

講師 株式会社Y'sディスカヴァー 代表取締役
エグゼクティブコーチ
小林 芳子氏

会場 京都経済センター(京都市下京区四条通室町東入)
※阪急「烏丸駅」、地下鉄「四条駅」下車すぐ 26番出口直結



管理者、経営者への一対一のコーチングセッションを得意とし、6,500時間以上の実績を持ち、一部上場企業から中小企業に至るまで、経営者・管理者等企業が現場で活用できるコーチングプログラムを幅広く提供。研修とコーチングを組み合わせた継続的プログラムで、「成果」を出し続け、多くの企業、経営者、管理者をクライアントに持つ。

受講料 京都商工会議所会員 22,000円
※消費税込 一般 33,000円

1. 不確実性の時代の管理者に求められる役割

- (1) 原則を押さえよう！管理者の3原則とは？
- (2) 最近の若手社員の傾向を理解する

2. 現代の管理者に必要な4つのスキル 【演習・ペアワーク】

- スキル① 目標指向力：組織をまとめ、方向づける
- スキル② 組織活用力：個人の力を全体の成果へつなげる
- スキル③ コーチング力：周りを巻き込み、相手のやる気と能力を引き出す
- スキル④ 問題解決力：目標に向かう中での的確に問題を見出し、解決していく

3. 問題解決とコーチング 【ペアワーク】

- (1) 問題解決とコーチングの関係
- (2) 相手の力を引き出すコーチングの概要とスキルとは？

- (3) 信頼関係とやる気と行動を引き出す3つのスキル
「アクティブリスニング」・「認める」・「効果的な質問」
- (4) 行動なくして成果なし！！
行動を引き出すコーチングの流れとは

4. 目標達成に近づく目標面談の重要性 【ロールプレイ】

- (1) 管理者が知っておくべき目標設定のセオリー
- (2) 効果的な目標設定が変化を導く
- (3) 目標設定における「納得性」が高まる対話の流れ
- (4) 人を成長させる人事考課制度の活用ポイントとは？

5. 明日から組織の力を引き出そう！ 【個人・ペアワーク】

- (1) 自己の「変革」から「進化」へ！
- (2) 進化のポイントを探る相互コーチング
- (3) 自己進化計画書の作成

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 研修事業課

webサイトからお申込み下さい。

▶ 京商ビジネススクール で 検索

(URL : <http://www.kyo.or.jp/jinzai/>)

※FAXでお申込みされる場合は、本冊子内の「申込用紙」をご利用ください。

ご不明な点等ございましたら下記までお問合せ下さい。

▶ TEL : 075-341-9762

▶ e-mail : jinzai@kyo.or.jp

▶ 所在地 : 〒600-8565 京都市下京区四条通室町東入



お申込み後、セミナー1週間前までに下記口座にお振込み下さい。振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。

お振込は申込会社名もしくは受講者名にてお願い致します。

▶ 京都銀行 本店営業部
(普) No.5017759
口座名：京都商工会議所
研修口

京商ビジネススクール申込用紙



FAX でのお申込の場合

セミナー名		開催日	月 日
会社名		事業内容	
		TEL	— —
		FAX	— —
所在地	〒	受講料	円 × 名分
		振込日	月 日
申込責任者		所属 (役職名)	
e-mail			※左記 e-mail アドレス宛に 請求書及び受講証を送付致します
受講者名 (ふりがな)	年齢	所属部署名 (役職名)	e-mail
	歳		
	歳		
	歳		
	歳		
	歳		

※本紙は、FAX 専用お申込用紙です。複数の研修をお申込される場合は本紙をコピーしてご利用ください。

※①ご記入頂きました個人情報、本事業の管理・運営のため、本所の各種連絡・情報提供に利用させて頂くほか、講師及び講師所属企業に受講者名簿（企業・団体名、部署名、役職名、氏名、事業内容）として提供する場合がございます。

②本所 又は 報道機関等によって撮影された写真が本所広報物や新聞・テレビ等の媒体及び関連ホームページ等で公開されることがありますので予めご了承ください。

③セミナー中の個人による撮影・録音等は固くお断りいたします。

★下記宛に FAX にてお申込ください。



京都商工会議所 会員部 研修事業課 宛

075-341-9795