



部下のやる気を引き出す

# リーダーに求められるティーチングとコーチング

部下への接し方の工夫で、関係性も生産性も向上！

## 研修目的

- (1) ティーチングとコーチングの違いを理解する
- (2) 部下との良好な関係を築くコミュニケーションスキルを体得する
- (3) 部下のやる気を引き出すコーチングスキルを学ぶ

**日時** 平成30年 **7月12日(木)**  
9:30~16:30

**講師** 株式会社チェンジ・アップ 代表取締役  
ビジネススピーチコンサルタント  
**荒尾 千春氏**

**会場** 京都商工会議所(京都市中京区烏丸通夷川上ル)  
※京都市営地下鉄烏丸線「丸太町」駅南6番出口直結



同志社大学大学院総合政策科学研究科博士課程前期修了。オムロンのグループ企業で役員秘書を経験後、テレビ局のアナウンサーとして勤務し、フリーアナウンサーに。担当番組は1500本以上。現在は、大学の非常勤講師及び、各企業での研修講師としてコミュニケーション、プレゼン、CS向上、女性活躍推進研修など年間200回を超えるセミナーを手掛ける。

**受講料** 京都商工会議所会員 **17,280円**  
一般 **25,920円**  
※消費税込

1. オリエンテーション
2. 部下指導で出来ているところ、出来ていないところ  
【グループディスカッション】
3. 部下の悩みを知る
4. リーダーの役割とは
5. 部下育成にコーチングを活かそう  
(1) コーチングとは  
(2) ティーチングとコーチングの違い  
(3) コーチングのアプローチ
6. 部下のモチベーションが上がる要素
7. やる気を高める目標設定
8. コーチングでやってはいけないNG行動
9. 話しやすい、相談しやすいコミュニケーションスキル 1
10. 話しやすい、相談しやすいコミュニケーションスキル 2  
(1) 積極的に部下の思いを聴き取る  
(2) 質問を工夫する (答えは本人の中にある)

11. 部下の心を開く8つのコツ
12. 対話する時の2つの注意点
13. 他責でなく自責の意識で
14. 3つの傾聴トレーニング  
(1) 傾聴の基本  
(2) 相手を認める  
(3) 褒める
15. 部下の意見も大事にしながら自分の意見を伝える方法
16. ケーススタディーで考える 【グループワーク】
17. ロールプレイングでコーチングを体感
18. その他、リーダーに求められる要素 【個人・グループワーク】  
(1) 指導する際の注意点  
(2) 部下が夢を描ける自社PRプレゼン
19. 気づき発表 【個人・グループワーク】
20. まとめ

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 人材開発センター (〒604-0862 京都市中京区烏丸通夷川上ル)

**1** FAXまたはwebサイトからお申込み下さい。  
▶ FAX : 075-222-2612 TEL : 075-212-6446  
e-mail : jinzai@kyo.or.jp  
▶ 京商ビジネススクール で **検索** (URL : http://www.kyo.or.jp/jinzai/)

**2** 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

※開催日の約1週間前に申込責任者または受講者宛にメールにて受講証をお送りします。なお、申込人数が少ない場合には開催を取りやめる事があります。  
※開催日の5営業日前を過ぎてからの受講取消については受講料の返金を致しかねますので、ご了承下さい。ただし、代理出席は可能です。その際はお早めにご連絡下さい。

### H30年7月12日 041 『リーダーに求められるティーチングとコーチング』 申込書

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	請求書(○印) → メールにて送付致します。 e-mail	
		要・不要	
受講者名(フリガナ)	所属部署名(役職名)	e-mail	年齢

ご記入頂きました個人情報は、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。

★人材開発センターではオーダーメイド研修の実施、講師派遣も行っております。お気軽にお問合せ下さい★

階層別研修

若手・中堅社員