



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が身につけなければならないスキルとは？

階層別研修
管理者

研修目的

- (1) 課題を明確化し、コミュニケーションギャップの対処法を理解する
- (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) 体験を通じて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 平成28年**11月15日(火)**
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)
※京都市営地下鉄丸太町 駅南6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、教員免許も持つ。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 **19,440円**
一般 **29,160円**
※消費税込

1. 不確実性の時代の管理者に求められる役割

- (1) 管理者とは、「管理」するだけでは通用しない
- (2) 原則を押さえよう！管理者の3原則とは？
- (3) 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【演習およびペアワーク】

- 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) 信頼関係と現状を把握するための「アクティブリスニング」

- (4) やる気を引き出す「ほめる力」
- (5) 方向性を伝える「フィードバック力」
- (6) 考えを行動につなげる「効果的な質問」

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！【個人ワーク】

- (1) 自己の「変革」から「進化」へ！
- (2) セルフモチベーションの明確化
- (3) 自己進化計画書の作成で、自己をモチベートしよう

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、速やかに下記口座までお振込み下さい。
振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。
▶ 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1週間前に受講証をFAX致します。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いたしかねますので、ご了承ください。ただし、代理出席は可能です。その際はお早めにご連絡ください。

H28年11月15日 064 『部下の力を引き出し成果を上げる4つのスキル』 申込書

会社名	事業内容			TEL	
所在地	〒			FAX	
受講料	円 ×	名分	振込日	月 日 (振込・振込予定)	請求書 (○印) 要・不要
申込責任者	所属(役職)名			e-mail	
受講者名 (フリガナ)	所属部署名 (役職名)			e-mail	年齢

本申込書にご記入いただいた個人情報は、本講座の実施・運営のために利用するほか、京都商工会議所に関する各種情報提供の目的にのみ使用致します。

★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★