



## Leadership Training for Managers

# リーダーシップ・トレーニング・フォー マネージャーズ・コース (全7回)

現代のビジネス環境のなかで、統制・管理するだけのマネージャーでは組織の先頭に立てなくなってきています。このコースは、真のリーダーとしての必須となるスキル習得そして、リーダーシップを最大限に引き出すことを目的としています。参加型で、リーダーシップについて理解を深め、意思決定のための戦略を作り、説得力のあるコミュニケーション力を強化し、組織にイノベーションを起こすオーナーシップを発揮するようなリーダーを目指します。

この他に、日常的にマネージャーが直面する場面にも焦点をあてています。例えば新たな変化や改善提案に対して、関係者からの積極的な協力を得る方法、職場でメンバーと信頼関係を築く方法、更なるパフォーマンス向上のためにイノベーションを起こすプランを実行する方法、効率的な会議の運営方法についても学びます。



<b>スケジュール</b>	本コース 3.5時間×7セッション 修了者向け永久無料復習セッション			
<b>クラス人数</b>	20人程度まで (1クラス)			
<b>対象者</b>	リーダーシップが必須とされる管理職(候補含む) やエグゼクティブ			
<b>コースの狙い</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 我々の経験や信条そして価値観がいかにリーダーシップのスタイルを形づくるか、そしてそのスタイルが組織の環境と文化に与えるインパクトを認識する</li> <li>2. 人の潜在能力を尊重し、信頼と尊敬をされる関係を築く</li> <li>3. イノベーション、計画、業務目標の定義、効率的な時間の使用、権限委譲、問題の分析、意思決定などのプロセスとメソッドを理解する</li> <li>4. 効果的な質疑応答と傾聴を行いリードすることを学ぶ：ワンオンワンで、小グループ内で、そして問題解決のための会議をリードする</li> <li>5. ビジョンとプランニングにおいて期待する成果を、適切なパフォーマンス評価を行い、デリゲーションを実践できるようになる</li> </ol>			
<b>コース・カリキュラム</b>	セッション 1	・リーダーシップの開発 (個人) ・組織の成果を達成する	セッション 5	・デリゲーションのプロセス ・ミスへの対処
	セッション 2	・イノベーションプロセス ・プランニングプロセス	セッション 6	・他者をリードするコミュニケーション ・より効果的なミーティング
	セッション 3	・パフォーマンス評価 ・評価システムとコーチングプロセス	セッション 7	・成果の発表 ・継続的な成長をコミットする
	セッション 4	・問題分析と意思決定 ・部下の潜在的な能力を見出す		



### 受講者の声

“管理職として、何を優先させ、どのように行動すべきかを理解することができました。特に部下との人間関係、育成方法について悩んでおりましたが、このコースを受講して解消することができました。人を変えようとする前に、

まず自分をもっともっと成長しなければいけないことを気づかされたことはよかったです。部下のモチベーションが向上し、やる気を

ひき出すことで、以前に比べ残業時間が大幅に短縮することができています。

ITサービス 経営幹部 40代男性



# リーダーシップ・トレーニング・フォー・マネージャーズ・コース 内容

	項目	学習目的
セッション 1	<b>リーダーシップの開発 (個人)</b>  <b>組織の成果を達成する</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リーダーシップとマネジメントに関する「成功するためのドライバー」を理解する</li> <li>・リーダーシップの経験とリーダーシップに対する価値観を説明する</li> <li>・個人的リーダーシップのビジョンを作成する</li> <li>・組織、個人の目標を成功させるための課題を整理する</li> <li>・タイムマネジメントについての理解を深める</li> <li>・部下のモチベーションレベルを把握する「インナービュー」の方法を理解する</li> </ul>
セッション 2	<b>イノベーションプロセス</b>  <b>プランニングプロセス</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・状況に応じてマネジメントスタイルを柔軟に変化させることができるようになる</li> <li>・斬新なアイデアをメンバーに促す環境を作り出す</li> <li>・問題解決と改善のためのイノベーションプロセスを理解する</li> <li>・ビジョンを明確に、分かりやすく、具体的に明示する</li> <li>・ビジョンを実行に移すステップを明確にする</li> <li>・ビジョンを実現させるための具体的な目標をコミュニケーションによって実効する</li> </ul>
セッション 3	<b>パフォーマンス評価</b>  <b>評価システムとコーチングプロセス</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事がうまくいったときの様子を描く・業績見込みについて書面化する</li> <li>・仕事のパフォーマンスに必須なキー・スキル、知識、能力を明確にする</li> <li>・ビジネスの目標を、日々の活動や測定可能な結果へと置きかえる</li> <li>・他者が「RAVE」（絶賛）するような業績レビューを実施する</li> <li>・自己成長サイクルとそれがどのように育成に関連するかを説明する</li> <li>・コーチングのプロセスのステップを実践して、他者の業績を改善する</li> </ul>
セッション 4	<b>問題分析と意思決定</b>  <b>部下の潜在的な能力を見出す</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・問題の本質を見抜く3つの意思決定方法を習得する</li> <li>・難しい問題を解決する方法を使う</li> <li>・意思決定、問題解決において「ストレスに打ち勝つ原則」を実践できるようになる</li> <li>・職場環境を調べて、現在のメンバーのモチベーションレベルを明確にする</li> <li>・モチベーションを高めるファクターを特定し、高める</li> <li>・人間関係強化の原則を使って、効果的な関係を構築する</li> <li>・ポジティブな環境をつくる</li> </ul>
セッション 5	<b>デリゲーションのプロセス</b>  <b>ミスへの対応</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メンバーを育てるために仕事と責任を与える</li> <li>・権限を委譲するためのミーティングを計画、準備する</li> <li>・フォローアップと責任の所在を明確にするために、パフォーマンス評価基準を示す</li> <li>・権限委譲のサイクルを理解する</li> <li>・人間関係のアプローチを使って間違いを効果的に処理する</li> <li>・問題や状況を的確に把握し、有能な人材やチームの範囲)を管理し、人材を適切にマネジメントする</li> </ul>
セッション 6	<b>他者をリードするコミュニケーション</b>  <b>より効果的なミーティング</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・双方向のコミュニケーションを活発にするためフィードバックの機会を作る</li> <li>・部下との関係を強化する効果的な質問とリスニングスキルを強化する</li> <li>・コミュニケーションの種類とインパクトを考える</li> <li>・リーダーシップの原則を使って会議参加者の意識を高める</li> <li>・会議における協力の引き出し、ポジティブな成果を出す方法を見つける</li> <li>・会議前、中、後の会議運営ガイドラインを理解する</li> </ul>
セッション 7	<b>成果の発表</b>  <b>継続的な成長をコミットする</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・イノベーションのプロセスを用いて、あなたの組織に変化を売り込む</li> <li>・アイデアを実行計画へと移す能力を示す</li> <li>・このトレーニングの個人的な結果を評価する</li> <li>・ご自身の研修での成果の証拠を示す</li> <li>・将来のリーダーシップの開発のための測定可能なゴールを設定する</li> </ul>

デール・カーネギー・トレーニング・ジャパン

TEL: 0120-987-099, 03-4563-1963 (平日9:00~18:00 土日祝休)

FAX: 03-4563-1964

[JPJAPAN.DALECARNEGIE.COM](http://JPJAPAN.DALECARNEGIE.COM)

