

課長補佐研修「部下育成」



研修の目標観

- 1 課長補佐の仕事であるマネジメントの基本を理解する。
- 2 業務の改善・革新を遂行できる人材を育成するためのコーチングの考え方を理解する。
- 3 コーチングの手法（傾聴、質問、指摘）を習得する。



研修のポイント

- ・管理者に求められるリーダー機能（組織変革の機能）とマネジャー機能（課題遂行の機能）を講義し、課長を補佐しながらリーダー機能を発揮することの重要性を理解していただきます。本研修では、特にマネジャー機能（課題遂行機能）に重点を置いて進めます。
- ・自身がうまくやれること（強み）、うまくやれないこと（弱み）を自己理解し、行動変革を促進します。

※下記プログラムは一例です。貴組織のご要望に合わせてプログラムをご提案させていただきます。

- 仕事の管理（仕事の改善）
- 人の管理
- P-D-C-A
- 業務の推進と改善
- 人材育成
- 活性化した職場づくり

タイムスケジュール

進め方

	タイムスケジュール	進め方
午前	「マネジメントとは」 ・マネジメントの考え方と課長補佐の役割	講義
	「人材育成の自己点検」 ・人材育成における自身の考え方、強み、弱み	個人・グループ演習
午後	「トレーニングとコーチングの違い」 ・業務に対する知識・スキルの習得度に応じた指導法 ・改善・革新を遂行できる人材を育成するコーチング	講義
	「コーチングの3つの手法」 ・傾聴法、質問法、指摘法	講義
	「部下の指導・育成のケース」 1. 個人演習：3つのケースについて検討 2. 3人組ロールプレイング(上司役、部下役、観察者役) 3. 講師からのコメント	演習
	「研修の振り返り」 ・職場実践の検討	講義 個人・グループ演習