

良好なコミュニケーションが人と組織を変える

コーチングを活かした 組織活性化

東京校

組織マネジメント・人事組織

※中小企業大学校では、新型コロナウイルス感染症の予防対策を進めております。
本研修は当対策を実施した上で開催いたします。詳しくはこちらをご覧ください。▶▶▶



研修のねらい

近年の厳しい経営環境の下、企業が社員に求めるスキルが様変わりしており、上司の指示命令による対応だけでなく、自ら考え、責任を持って対応する「自律型人材」として組織内での役割を担い、人とコミュニケーションを上手にとる能力を重視し、職場を活性化させるスキルを持った人材が求められています。

本研修では、このような自律型人材として組織を活性化させるために職場でのやる気を引き出し、自主性を持たせ、自らが問題解決の突破口を見出せるようにサポートする「コーチング」手法について、求められる背景、基本的な考え方・技法から応用まで体系的に学ぶとともに、実際の場面を想定したロールプレイングを行うことによって体験的に習得します。

研修のポイント

- 自律型人材として組織活性化に役立つコーチングの位置づけを理解します。
- コーチングの基礎から応用手法までを体系的に学びます。
- コーチングを活用する具体的な場面を想定したロールプレイ等の演習によって、習得します。
- 組織への普及による活性化を視野に入れて研修のゴールを目指します。

研修期間

2020年

10/27(火)-10/29(木)

対象者

管理者・新任管理者層

- ・コーチングについて基本から学びたい方
- ・自分にあったコミュニケーションの仕方を学びたい方
- ・相手をやる気にさせ、職場を活気づけたい方

定員 ▶ 35名

受講料 ▶ 32,000円(税込)

会場

中小企業大学校 東京校

東京都東大和市桜が丘2-137-5

| 月日 | 時間 | 科目 | 内容 |
|------------|---------------------------------|-----------------------------|--|
| 10/27 火 | 9:20-9:40 | オリエンテーション | |
| | 9:40-12:00 | 組織活性化につながる人材のあり方とコミュニケーション | これからの時代に必要な管理者像と、組織の活性化につながる自律型人材としてコミュニケーションのありかたを理解し、職場の先輩・上司が部下の個性や意欲を引き出すために知っておくべき心構えや考え方について学びます。さらにチームビルディングの考え方として上司からの指示命令がなくても自走する自律型組織の必要性を理解します。 |
| 10/28 水 | 13:00-17:40 | 交流分析(TA)でわかるコミュニケーションの特徴を理解 | 人との接し方には、決まった型はありません。個人の個性や性格が異なれば、それに応じて接し方も変わります。そこで交流分析(TA)により、自分がどのような行動パターンを持っているかについて理解した上で長所・短所を知り、リーダーとして必要な資質の向上を図ります。 |
| | 9:20-12:20 | メンタリングの基本を学ぶ | 対話による気づきと助言により相手の悩みや課題を聴き、自発的・自律的な発達を促す。それを成長のチャンスに換えて互いに高め合うことができる支援行動であるメンタリングについて学びます。 |
| 10/29 木 | 13:20-17:20 | コーチングの基本を学ぶ(演習) | コーチングとは、主体的に成果を創造し、自発的な行動を促すためのコミュニケーションスキルです。ここではコーチングを行って行くための基本的な考え方や、コーチングの基本技術「傾聴」と「質問」について、演習を交えながら学んでいただきます。 |
| | 9:20-15:20 (昼休12時20分～13時20分) | 効果的なコーチングの実践的技法を学ぶ(演習) | 相手の意欲や能力を効果的に伸ばすために有効なコーチングの考え方や具体的な手法について、様々な場面を想定し、ロールプレイによる演習等を交えながら実践的に習得します。 |
| | 15:20-17:20 | 自律型組織に向けたプランづくり(演習) | 自らが率先して動く職場として自律型の組織について理解し、職場で実践するポイントについて、グループディスカッションも交えて学びます。また、自社へ実現のためのプランづくりにも取り組みます。 |
| | 17:20-17:30 | 修了証書の授与 | |

※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



SDS ネットワーク 代表

渡辺 章二(わたなべ しょうじ)

1963年横浜市生まれ。明治大学卒業後、横浜市職員、(株)東京ストレスマネジメントを経て2009年にSDSネットワークを設立。個人と組織の活性化のための研修プログラムを企画・運営。30年間に渡って大手企業や地方自治体等の研修の講師を担当し、受講者数は1万名を超える。現在は、「組織も個人もビジョン実現のための資源を内に持ち、新たな資源を手に入れる力も内に持っている」という基本姿勢のもと、部下育成力強化、キャリアデザイン、メンタルヘルス、マネジメント、リーダーシップ、問題解決などの研修を通じて組織と個人の活性化に貢献し続けている。

Be a Great Small.
中小機構

独立行政法人 中小企業基盤整備機構
中小企業大学校 東京校

お申し込み方法、お問い合わせ先等は裏面をご覧ください。
Webからもご覧いただけます。

中小企業大学校 東京校

検索

| | | | | |
|--------|---|----|-----|-----------------|
| コース名 | コーチングを活かした組織活性化 良好なコミュニケーションが人と組織を変える | | | |
| 研修のねらい | 近年の厳しい経営環境の下、企業が社員に求めるスキルが様変わりしており、上司の指示命令による対応だけでなく、自ら考え、責任を持って対応する「自律型人材」として組織内での役割を担い、人とコミュニケーションを上手にとる能力を重視し、職場を活性化させるスキルを持った人材が求められています。 本研修では、このような自律型人材として組織を活性化させるために職場でのやる気を引き出し、自主性を持たせ、自らが問題解決の突破口を見出せるようにサポートする「コーチング」手法について、求められる背景、基本的な考え方・技法から応用まで体系的に学ぶとともに、実際の場面を想定したロールプレイングを行うことにより体験的に習得します。 | | | |
| 研修の特長 | <ul style="list-style-type: none"> ・自律型人材として組織活性化に役立つコーチングの位置づけを理解します。 ・コーチングの基礎から応用手法までを体系的に学びます。 ・コーチングを活用する具体的な場面を想定したロールプレイ等の演習によって、習得します。 ・組織への普及による活性化を視野に入れて研修のゴールを目指します。 | | | |
| 研修期間 | 2020年10月27日（火）～ 10月29日（木）（3日間） | | | |
| 対象者 | 管理者・新任管理者層 ・コーチングについて基本から学びたい方 ・自分にあったコミュニケーションの仕方を学びたい方 ・相手をやる気にさせ、職場を活気づけたい方 | 定員 | 35名 | 受講料 32,000 円 |

| 日付 | 時間 | 科目 | 講師 | |
|--------------|------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|--|
| 10/27 (火) | 9時20分～9時40分 | オリエンテーション | 中小企業大学校担当職員 | |
| | 9時40分～12時00分 | 組織活性化につながる人材のあり方とコミュニケーション | | これからの時代に必要な管理者像と、組織の活性化につながる自律型人材としてコミュニケーションのありかたを理解し、職場の先輩・上司が部下の個性や意欲を引き出すために知っておくべき心構えや考え方について学びます。さらにチームビルディングの考え方として上司からの指示命令がなくても自走する自律型組織の必要性を理解します。 ・これからの組織と人材の在り方 ・コミュニケーションの役割と意義 ・管理者に求められるコミュニケーション ・やる気が高まる心の仕組み ・自律型組織の必要性 |
| | 13時00分～17時40分 | 交流分析（TA）でわかるコミュニケーションの特徴を理解 | | 人との接し方には、決まった型はありません。個人の個性や性格が異なれば、それに応じて接し方も変わります。そこで交流分析により、自分がどのような行動パターンを持っているかについて理解した上で長所・短所を知り、リーダーとして必要な資質の向上を図ります。 ・交流分析(TA)とは ・自身の行動特性を知る ・特性の伸ばし方、特性を活かした支援の仕方 ・自分のコミュニケーションスタイルを知る |
| 10/28 (水) | 9時20分～12時20分 | メンタリングの基本を学ぶ | 渡辺 章二 SDSネットワーク 代表 | |
| | 13時20分～17時20分 | コーチングの基本を学ぶ（演習） | | 対話による気づきと助言により相手の悩みや課題を聴き、自発的・自律的な発達を促す。それを成長のチャンスに換えて互いに高め合うことができる支援行動であるメンタリングについて学びます。 ・メンタリングとは ・メンタリングの機能と役割 ・メンタリングの技術 ・メンタリングの効果 ・メンタリングとコーチングの運動 コーチングとは、主体的に成果を創造し、自発的な行動を促すためのコミュニケーションスキルです。ここではコーチングを行なっていくための基本的な考え方や、コーチングの基本技術「傾聴」と「質問」について、演習を交えながら学んでいただきます。 ・コーチングとは ・コーチングスキルが求められる背景 ・職場環境の変化とコーチングの必要性 ・「聞く」「訊く」「聴く」 ・アクティブラーニング ・考える力と行動力を引き出す「質問力」 ・質問の効果 ・相手の考えを引き出すには |
| 10/29 (木) | 9時20分～15時20分 (昼休 12時20分～13時20分) | 効果的なコーチングの実践的技法を学ぶ（演習） | 中小企業大学校担当職員 | |
| | 15時20分～17時20分 | 自律型組織に向けたプランづくり（演習） | | 相手の意欲や能力を効果的に伸ばすために有効なコーチングの考え方や具体的な手法について、様々な場面を想定し、ロールプレイによる演習等々を交えながら実践的に習得します。 ・コーチングの質問（拡大、未来、肯定） ・フィードバック ・ゴールとストーリー ・部下の意欲を高めるには ・面談にコーチングを取り入れる ・ケーススタディ 自らが率先して動く職場として自律型の組織について理解し、職場で実践するポイントについて、グループディスカッションも交えて学びます。また、自社へ実現のためのプランづくりにも取り組みます。 ・組織でのコーチング活用 ・適切な目標設定と部下への期待の明確化 ・周囲の協力的体制の構築 ・自社の自律型組織構築のプランづくり（演習） |
| | 17時20分～17時30分 | 修了証書の授与 | | |

※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。 ※研修初日の17時50分頃から交流会を開催する予定です。

| 講師氏名 | 略歴 |
|--------------------------------------|--|
| 渡辺 章二 (わたなべ しょうじ) SDSネットワーク 代表 | 1963年横浜市生まれ。明治大学卒業後、横浜市職員、(株)東京ストレスマネジメントを経て 2009年に SDS ネットワークを設立。個人と組織の活性化のための研修プログラムを企画・運営。30年間に渡って大手企業や地方自治体等の研修の講師を担当し、受講者数は1万人を超える。現在は「組織も個人もビジョン実現のための資源を内に持ち、新たな資源を手に入れる力も内に持っている」という基本姿勢のもと、部下育成力強化、キャリアデザイン、メンタルヘルス、マネジメント、リーダーシップ、問題解決などの研修を通じて組織と個人の活性化に貢献し続けている。 |

2020年度コース別受講申込書

FAX.042-590-2685

★お手数ですが、もれなくご記入願います。

★この申込書は当校で受領後、受講者情報右欄の受付状況を記載し、折り返しFAXいたします。必ずご確認ください。

中小企業大学校 東京校長 あて

年 月 日

| | | | | | |
|----------|--|----------|-----------|-----------------|-------|
| フリガナ | | | 代表者役職 | | |
| 会社名 | | | 代表者氏名 | | |
| 所在地 | 〒 - | 都道府県 | | | |
| TEL | - | - | FAX | - | - |
| 業種 | E.製造業 I-1.卸売業 I-2.小売業 R.サービス業 D.建設業 G.情報通信業 H.運輸業 M.旅館業 Z.その他 具体的に() | | | | |
| 主要取扱品目 | | 資本金 | 万円 | 従業員数 | 人 |
| 研修情報の入手先 | 1.ダイレクトメール 2.研修ガイド 3.ホームページ 4.受講者の紹介 | | | 東京校メルマガ発行時の送信可否 | 可・不可 |
| | 5.商工団体等 6.金融機関 7.新聞・雑誌 8.テレビ・ラジオ 9.県市等の機関紙 10.展示会等 11.その他() | | | 人材育成計画作成への関心 | ある・ない |
| 事務連絡担当者 | フリガナ 氏名 | 部署 役職 | 担当者E-mail | | |

| | | | |
|--------|--------|--------|-----------------|
| コースNo. | No. 22 | 受講コース名 | コーチングを活かした組織活性化 |
|--------|--------|--------|-----------------|

| | | | | |
|--------|--|----------|----------|-------------------|
| 受講者情報① | フリガナ | 年齢 | 性別 | 部署 |
| | 氏名 | 歳 | 男・女 | 代表者・役員・管理者・管理者候補等 |
| | 受講者E-mail | | | |
| | 【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要箇所にチェック「レ」を入れてください。 | | | |
| | 入寮する | ⇒ | 入寮日 | 退寮日 |
| | | 研修開始日 | 研修終了日 | |
| 入寮しない | | 研修開始日の前日 | 研修終了日の翌日 | |

| | |
|-------|----------------|
| 受付状況① | 受講できます |
| | キャンセル待ち 番です |

受講決定通知兼振込依頼書を開講の約1ヶ月前に連絡担当者様へ発送いたします。

キャンセルが発生次第、連絡いたします。

| | | | | |
|--------|--|----------|----------|-------------------|
| 受講者情報② | フリガナ | 年齢 | 性別 | 部署 |
| | 氏名 | 歳 | 男・女 | 代表者・役員・管理者・管理者候補等 |
| | 受講者E-mail | | | |
| | 【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要箇所にチェック「レ」を入れてください。 | | | |
| | 入寮する | ⇒ | 入寮日 | 退寮日 |
| | | 研修開始日 | 研修終了日 | |
| 入寮しない | | 研修開始日の前日 | 研修終了日の翌日 | |

| | |
|-------|----------------|
| 受付状況② | 受講できます |
| | キャンセル待ち 番です |

受講決定通知兼振込依頼書を開講の約1ヶ月前に連絡担当者様へ発送いたします。

キャンセルが発生次第、連絡いたします。

- 1) 太枠内の該当箇所に○印を付してください。また、入寮希望の有無・入退寮日につきましては、受講予定者本人にご確認をお願いします。
- 2) 入寮された場合の部屋割りについては、受入人数の都合で、ご希望に添えない場合があります。
- 3) より多くの方に受講できるよう、原則として1コースあたり1社2名様までのお申し込みといたします(一部コースを除く)。なお、2名様をこえる場合はキャンセル待ち扱いとなります。ご理解くださいますよう、お願い申し上げます。
- 4) 「経営後継者研修」「経営管理者研修」の申込書は、別様式ですので専用パンフレットをご請求ください。
- 5) 受付状況がキャンセル待ちの場合、キャンセルが発生したい連絡いたします。受講可能な場合には、「受講決定通知兼振込依頼書」を事務連絡担当者様へ発送いたします。
- 6) 複数コースお申込みされる場合、本申込書様式をコピーしてご利用ください。

個人情報の保護について 個人情報保護法に定義されます個人情報に該当する情報については、中小機構内で実施する事業で使用いたします。当該個人情報の第三者(業務委託先を除く)への提供または開示はいたしません。ただし、お客様の同意がある場合および、法令に基づき要請された場合については、当該個人情報を提供できるものといたします。

| | | | | |
|--------|--|--|--|--|
| 大学校使用欄 | | | | |
|--------|--|--|--|--|