

職場リーダー研修の主な内容

1 日 目	2 日 目	昨年度の受講者の感想から
<p>1. 組織の求めるリーダー</p> <p>(1) リーダーとは</p> <p>(2) リーダーシップはなぜ必要か</p> <p>(3) 不変のリーダーシップ2軸</p> <p>①仕事・構造化能力 ②関係構築化</p> <p>③PMテスト</p> <p>(4) チームづくり</p> <p>①現状分析 組織風土の分析</p> <p>②目標の共有、貢献意欲</p> <p>2. 組織に適応したリーダーシップの発揮</p> <p>(1) リーダーシップの課題</p> <p>PMテストによる2軸の強点確認</p> <p>(2) 対人関係能力の点検</p> <p>3. コーチングスキルⅠ</p> <p>(1) コーチングの役割</p> <p>(2) コーチングスキル 傾聴</p> <p>傾聴技術 …朝礼、部下との話し方</p>	<p>4. コーチングスキルⅡ</p> <p>(3) コーチングスキル 承認</p> <p>承認 …認めて、指導する</p> <p>(4) コーチングスキル 提案</p> <p>(5) コーチングスキル 質問</p> <p>質問 …人は質問され考える</p> <p>(6) GROWモデル</p> <p>(7) コーチング演習</p> <p>5. 成果をあげるリーダー行動</p> <p>(1) チームを形成する …グループワーク</p> <p>(2) 他者への関心が傾聴力の差</p> <p>(3) 批判から改善へ</p> <p>(4) 周囲を巻き込む力 …ケーススタディ</p> <p>(5) 相互コメントによる気づき</p> <p>(6) 今後の目標</p> <p>6. 2日間のまとめ</p>	<p>○研修を受けるまでは自分はリーダーに向いていないと思っていましたが、リーダーシップは後天的に身に付けることができると教わりましたので、今後職場や部下の教育などを積極的にやっていたいと思いました。研修の内容もわかりやすくとても勉強になりました。</p> <p>○実際に色々な事を体験しながらの研修だったので飽きることなく受講することができた。また同じポジションに立つ様々な分野の方々と話すことができ、良い刺激を受けることができた。</p> <p>○いろんな職種の人と接しているような考え方があることに気づいて職場で実践してみようと思った。楽しく研修ができました。(新たな発見ができた。)</p>

受講申込書

事業所・団体名			申込日 2017年	月	日
所在地	〒	TEL		()	()
		FAX		()	()
申込に関する担当者氏名	フリガナ	所属部署・職名等			
E-mailアドレス	@				
庄内産業振興センターから講座・セミナー等のお知らせメールの配信を希望しますか？（希望する・希望しない・登録済）					
受講料・テキスト代のお支払方法 どちらかに☑をつけてください。		<input type="checkbox"/> 現金（初回講座の受付時）		<input type="checkbox"/> 銀行振込	
受講決定通知と一緒に請求書をお送りします。銀行振込の場合は手数料をご負担願います。					
1	受講者氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等
			男 女	歳	
2	受講者氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等
			男 女	歳	
3	受講者氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等
			男 女	歳	

申込書枠内にもれなくご記入のうえ、FAXでお申込みください。

FAX 0235-23-3615

送信先／公益財団法人庄内地域産業振興センター 〒997-0015 鶴岡市末広町3番1号 TEL 0235-23-2200(代)

【個人情報の取扱いについて】 申込書にご記入いただいた情報は、お申し込みされた講座を受講していただくために必要な事務連絡等に使用するとともに、参加者名簿（記録用・講師用）作成及び今後の庄内地域産業振興センターからのセミナー情報の提供に使用させていただきます。また、「法令等で要求された場合」を除き、第三者に開示・提供いたしません。