

生産性向上支援訓練カリキュラム

機構施設名： 秋田職業能力開発促進センター

実施機関名： 有限会社ネオリブラ

B. 生涯キャリア形成	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割
役割の変化への対応	

コースのねらい	中堅・ベテラン従業員が求められる今後の役割や能力を確認し、職場の課題に対してこれまでの経験に基づき後輩従業員と共同で解決策を得るための知識と技能を習得する。
---------	--

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)	
講義内容	1	職場の課題	<ul style="list-style-type: none"> ・職場の状態把握 職場の現状把握のためには、経営の全体観と経営管理の各領域毎の確認視点を掴むことが肝要です。ここでは、経営戦略の5つの切り口、経営管理の5つの対象の現状把握視点を学びます。 ・職場の課題と解決のプロセス そのうえで、職場要素を「人」と「仕事」に大別し、職場の課題明確化のためにより具体的な視点を確認します。課題が明確になれば、マネジメントの原理原則に沿った解決プロセスの設計となります。この一連の流れについて習得します。 	1.0
	2	求められる役割と能力	<ul style="list-style-type: none"> ・職務経験の確認 社会人として身につけた技能や経験、さらにはそれをアレンジし卓越性や専門性を発揮できる領域は、自らの最大の貢献資産と呼べます。単に歩んできた職務経験を棚卸するだけでなく、同時に自己成長のラベルづけと組織貢献できる力量への落とし込みを行います。 ・求められる役割と能力 組織のマネジメントという側面において、中堅・ベテラン社員に求められる役割は、経験値を活かした後輩社員の指導育成のみならず、組織人としての模範を示すことも求められます。ここでは、チームマネジメントに必要な能力を確認します。 	1.0
	3	アサーティブの基本	<ul style="list-style-type: none"> ・アサーティブとは アサーティブとは、自分も相手も尊重した自己主張のことで、自己主張することと我がままな振る舞いは似て非なる言動です。アサーティブの意味や効果(影響力)について再確認します。 ・アサーティブの重要性 一方的な報連相は、情報伝達の目的を果たすことはできますが自主的な行動変容の効果は期待できません。アサーティブなコミュニケーションをとることで、深い相互理解の意思疎通の構造をつくることができます。それがなぜ重要なのか学びます。 	1.0
	4	アサーティブな関係構築	<ul style="list-style-type: none"> ・アサーティブな聴き方と伝え方 同じ目線で相手を尊重した自己主張とはどういうものか、聴き方と伝え方の双方の視点から再確認します。 ・職場における関係構築 例えアサーティブな言動を心掛けていたとしても、職場での関係性には、無意識のうちに「権限と責任」が影響力として影を落とします。この影響力を極力小さくしつつ基本的な信頼関係を構築するためのポイントについて確認します。 	1.0
		演習	ケーススタディで、職場の課題抽出と解決プロセスの設計を行います。	1.0
		演習	自らのキャリアの棚卸し卓越性や専門性の再確認を行います。	0.5
		演習	チームビルディングに有効なアサーティブな関わり方についてエクササイズをします。	0.5
			合計時間	6.0