

生産性向上支援訓練カリキュラムシート(6H)

実施機関名： 株式会社インソース

B. 生涯キャリア形成	役割の変化への対応	フォロワーシップによる組織力の向上	モデル番号	推奨対象者
			071	中高年齢層

コースの ねらい	中堅・ベテラン従業員が組織形態や管理者の役割等を理解し、職場の組織力向上のためチームをアシストす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)
基本要素	1 職場の目標	(1)中堅・ベテラン従業員に求められる役割 ①立場を変えて考える中堅・ベテラン従業員の仕事 ②中堅・ベテラン従業員の役割＝関係構築の中心～リーダーでありフォロワー ③上司とフォロワーは共通目標を共有する仲間 ④よきフォロワーに求められる要件 ⑤フォロワーのタイプ	1.5h
	2 職場内の関係構築	(1)チームの中での役割 ①”自分事”の領域をチーム全体に広げる ②周知力～チームにおけるハブとなる ③調整力～カギとなるインフォーマルコミュニケーション ④関与力～おせっかいと越権行為の症例 (2)後輩とのかかわり方 ①後輩指導を通してチームの中核人材となる ②昔も今も、後輩指導の基本は「率先垂範」 ③後輩仕事に関心を持つ ④アドバイスの仕方～ベクトルを揃え、期待水準を示す ⑤成長を促す関与の仕方	2.0h
	3 フォロワーシップ	(1)上司・先輩とのかかわり方 ①フォロワーシップとは ②よきフォロワーに求められる要件 ③上司を知り、信頼関係を構築する (2)ケーススタディ ①ケースにおいて、中堅・ベテラン社員の立場から、どのように関わっていけばよいかを考えましょう。	2.5h
	演習	【グループワーク+共有】あなたのチーム内での周知力をアップさせるための工夫やノウハウを、グループ内で共有しましょう。【個人ワーク】上司・先輩ならびに部下・後輩の立場から、中堅・ベテラン従業員に求めることを考える 【個人ワーク+発表】前ページのマトリックスをみて、自身がどのタイプにあてはまるか理由と併せて発表する 【個人ワーク】ここまでの内容を踏まえ、自身の役割について気付いたことを整理する 【グループワーク+共有】実践している周知力をアップさせる工夫を共有する 【個人ワーク】職場の後輩について、「主たる業務」「必要なスキルとその習得状況」「後輩が課題と感じていること」をそれぞれ具体的に書き出す 【個人ワーク+共有】上司・先輩がどのような判断軸を持っているかを具体的に考える 【ケーススタディ】ケースについてどのような対応をするか考え共有する 《ケース1》自分とは違うチームに所属する後輩が、日中いつも一人だけで受電業務を行っているため、提出物などが締切ギリギリになることが多い場合 《ケース2》自分のチームの上司は、新しい何かをしたいと考えるタイプで、やり方を変更することを負担と考えるメンバーに対して上司も不満を感じている場合	合計時間 6.0h

※訓練当日の進行はカリキュラムに記載されている順番と異なる場合があります。

カリキュラム作成のポイント(創意工夫した点)

本訓練は職場において中堅・ベテラン従業員の方を対象とした組織内でのフォロワーシップを向上させる訓練になります。中堅・ベテラン従業員は、リーダーでありフォロワーの役割を担っているということを第一にお伝えいたします。リーダーとして、フォロワーとして、組織の活性化に寄与する動き方・考え方を講義とワークを通して習得していただきます。