

「フォロワーシップによる組織力の向上」

開催日：令和8年8月25日（火） 申込締切日：令和8年8月4日（火） 会場：ポリテクセンター延岡

1 | カリキュラム内容

推奨対象者：中高年齢層

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
1 職場の目標	(1) 職場の目標 ・目標達成における自分の役割とは (2) 目標達成に向けた管理職の役割 ・目標達成に向けての役割の理解 ・管理者の役割 (3) 目標達成に向けた中堅・ベテラン従業員の役割 ・中堅、ベテランの役割
2 職場内の関係構築	(1) 職場のチームワーク ・関係性構築のための聴くスキル【演習】 ・チーム内の関係の質を上げる働きかけ (2) 職場で求められるコミュニケーション力 ・職場内コミュニケーションの重要性 (3) 職場での情報共有と情報伝達 ・ミスコミュニケーションはなぜ起きる ・相手に伝わる伝え方
3 フォロワーシップ	(1) リーダーシップの特徴 ・リーダーシップの理解 ・信頼と自己理解【演習】 (2) フォロワーシップの特徴 ・フォロワーシップの理解【演習】 (3) 上司の補佐と後輩の支援 ・部下に発揮するフォロワーシップ ・部下のリーダーシップを支援する

※受講者の当日のご様子を見て、主な内容を変更・追加する場合がございます。

2 | 講師紹介

小松 弘美 / 株式会社日本教育クリエイト

今までの簡易的な経歴

コーチング専門会社で約10年、社会保険労務士法人で5年、株式会社の代表として4年、研修や各種トレーニング、コンサルティング等人材育成・人材開発に関わり19年目となる。企業の階層別研修、各種研修で多くの経験を積んできており、あらゆる業種での研修経験あり。寄り添いながら背中を押す伴走型の支援を強みとする。

カリキュラム作成のポイント・ひとこと

中堅・ベテラン層の皆さまに、「目標達成」と「職場の関係の質向上」という大切な役割を改めて認識していただけます。あわせて、上司を支えるだけでなく、後輩がリーダーシップを発揮できるよう支援するフォロワーシップについても学びます。理論は現場で起こり得る具体的なケースを交えながらわかりやすくお伝えし、日々の業務に自然と活かせるよう実践につなげていきます。

