

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。
---------	--

講義内容	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間 (H)
	1	職場の課題	(1) 課題とは ・課題とは何かを理解する。特に問題と課題の違いについて理解する。 (2) 職場の課題の洗い出し(演習) ・職場が現在抱えている問題・課題がどのようなものかを洗い出す。 (3) 課題の解決策を考える(演習) ・課題解決のプロセスを活用し、課題をどのように解決していくのかを考える。	1.0
	2	求められる役割と能力	(1) 自分に求められる役割を考える(演習) ・課題をボトムアップで解決することこそ求められている役割だということに気づき、解決策を具体的に実施するためのアクションプランにつなげる。 (2) 自分と周囲の持ち味を考える(演習) ・役割を果たすために、自分がどのような能力を発揮するのかを考える。また、周囲の強みを考えることでチーム力を高める。	2.0
	3	アサーティブの基本	(1) 後輩指導の基本 ・後輩を指導する上の基本を知ること、チーム力をどのように高めていくかのヒントを得る。 (2) アサーティブとは(演習) ・相手に配慮した主張方法(アサーティブ)とはどのようなものかを知り、その重要性を理解する。 (3) 主張の3つのタイプ(演習) ・自己主張には、非主張型・攻撃型・アサーティブの3つのタイプがあることを理解する。	1.0
	4	アサーティブな関係構築	(1) アサーティブな伝え方(演習) ・DESC法など、アサーティブに伝えるためのポイントを知り、実践練習を行う。また、現場でアサーティブな伝え方を活用する方法を考える。 (2) アサーティブな聴き方(演習) ・他者の発言内容を冷静に受け止められるようになるためのポイントを知り、現場でどのように活用するかを考える。 (3) 他者のタイプに配慮する(演習) コミュニケーションタイプの違いを理解し、そのタイプの違いに配慮することで、アサーティブな関係構築を行いやすくする。	2.0
	演習			
応用・実践要素				
合計時間				6.0

カリキュラム作成のポイント
演習・グループワーク等を行うことで、講義内容を現場で活用しやすいカリキュラムにしております。