

# カリキュラム

機構施設名：岡山職業能力開発促進センター□  
 実施機関名：株式会社日乃目

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
------------	-----------	-------------------

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。
---------	---

講義内容	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
	1 職場の目標	(1) 目標達成に向けた管理職の役割【演習あり】 挨拶・目的・全体の流れ・講師自己紹介/ 受講者自己紹介&悩みと課題の共有 / 全体共有 / 職場リーダーに求められる立場と役割/ 気付きの共有  (2) 組織力が向上する目標設定 目標と目的の違い / 脳をうまく活用した効果的な目標設定の作り方 / 社内目標策定ワーク/ 習慣目標設定/ 目標設定発表&質疑応答 / 終わりの挨拶&まとめ	2.0
	2 職場内の関係構築	(1) 組織が成功する成功循環モデル 目標設定の振り返りと成果報告 / 若手社員の取扱説明書/ Whyの力  (2) 部下が自発的に動くモチベーション理論 内発的動機付け・外発的動機付け/ 気付きの共有 / 初対面でも信頼構築できる大人のコミュニケーション技術 / ワーク/ 褒める技術・叱る技術/ カードで学べる褒める実践/ 感想の共有&決意表明/ 終わりの挨拶&まとめ	2.0
	3 フォロワーシップ	(1) フォロワーシップに効果的なポジティブ変換【演習あり】 目標設定の振り返りと成果報告 / 短所を長所にするリフレーミング/リフレーミング実践ワーク  (2) フォロワーシップに効果的な1on1ミーティング実践【演習あり】 1on1ミーティングとは？/ 1on1ミーティングの流れと効果/1on1ミーティング実践練習Vol.1 / コミュニケーションエラーを0にするチャンキング / 1on1ミーティング実践練習Vol.2(20分) / 感想共有・質疑応答/ 終わりの挨拶&まとめ	2.0
		合計時間	6.0