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： 一般社団法人香川県中小企業診断士協会

B.生涯キャリア形成	フォロワーシップによる組織力の向上
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のチームをアシストするための知識と技術を習得する。

		「基本項目」	「主な内容」	訓練時間（H）
講義内容			第1日目	6.0
	1	職場の目標	（1）組織の目標設定 【講義・ワーク】 ・・・目標の必要性を確認し、組織レベルの目標設定を検討する ① 組織目標と個人目標（階層上位から下位に目標をブレイクダウン） ② 1on1ミーティング（効果性や有用性、面談シート） ③ 目標設定の手法（SMART、HARDゴール、ランクアップ法、マンダラチャート等） 【ワーク】自組織の目標について、グループで検討・共有する。	0.7 6分 6分 6分 【24分】
			（2）目標達成に向けた管理職の役割 【講義・ワーク】 ・・・目標管理に関する制度概要とその手法を学ぶ。 ① 目標管理制度（MBO・OKR） メリット・デメリット、面談・進捗確認 ② MBOの実施手順と注意事項 ③ MBOの3つのタイプ（組織活性型・人事評価型・課題達成型） 【ワーク】現在の職場環境で、日々の目標管理を振り返る。	0.6 6分 6分 6分 【18分】
			3）目標達成に向けた中堅・ベテラン従業員の役割 【講義・ワーク】 ・・・組織レベルの目標達成のための、管理者層の役割を学ぶ。 ① 目標達成における管理職の重要ポイント11点 ② 組織目標達成のために必要な部下の役割とは（上司への補佐、後輩への指導） 【ワーク】これまで実践してきた目標管理について、検討・共有する。	0.7 10分 8分 【24分】
	2	職場内の関係構築	（1）職場のチームワーク 【講義・ワーク】 ・・・個人レベルではない、チームでの全体最適を考える。 ① 変化する外部環境におけるチームワークの重要性（ダイバーシティ等） ② チームワークのメリット、チームワークが欠けることのデメリット ③ チームワークを高めるための重要ポイント（ビジョンの共有、役割の明確化、個性の尊重、コミュニケーション、心理的安全性） 【ワーク】チーム力を発揮するための要素について、検討・共有	0.7 6分 6分 6分 【24分】
			（2）職場で求められるコミュニケーション力 【講義・ワーク】 ・・・アサーティブな関係構築のための改善を図る。 ① 職場におけるコミュニケーションの課題 ② 職場でのコミュニケーションを改善する ③ エンゲージメントの向上 【ワーク】現在の職場環境で、コミュニケーション場面を振り返る。	0.7 6分 6分 6分 【24分】
			（3）職場での情報共有と情報伝達 【講義・ワーク】 ・・・ロスやミスを予防するための、情報共有・伝達を学ぶ。 ① 情報共有・情報伝達の重要性（業務の停滞や属人化を防ぐ等） ② 効率の良い情報共有・情報伝達とは 【ワーク】現在の職場環境で、情報共有・情報伝達場面を振り返る。	0.6 6分 6分 【24分】
	3	フォロワーシップ	（1）理想のチームを作るためのリーダーシップ 【講義・ワーク】 ・・・カリスマ型はもう古い？求められるリーダーシップを学ぶ。 ① リーダーシップのスキル、5つのタイプ像 ② リーダーシップの新潮流、リーダーシップの発揮と対策 【ワーク】自分や仲間は、どのリーダーシップか、検討・共有する。	0.6 10分 8分 【18分】
			（2）良いフォロワーシップの特徴 【講義】 ・・・'フォロワーシップとリーダーシップの関係性を理解する。 ① フォロワーシップとは（定義・分類） ② フォロワーシップの特徴（5つのタイプtp2つの軸）	0.3 10分 8分
			（3）フォロワーシップの育成と定着 【講義・ワーク】 ・・・フォロワーシップが組織力向上に及ぼす効果を学ぶ。 ① 組織を動かす11の行動、クリティカルシンキング ② フォロワーシップ導入・浸透させるポイント、フォロワーシップとリーダーシップの関係性 ③ フォロワーシップが組織力向上に及ぼす効果 【ワーク】現在の職場環境で、フォロワーシップの育成・定着について検討・共有する。	1.1 10分 8分 8分 【40分】

全体を通じて、時間配分は変動する場合があります。1時間に10分程度の休憩を実施します。☞

【ワーク】時間には、検討いただく時間だけでなく、解説・全体共有する時間を含んでいます。☞

合計時間	6.0
（うち講義）	164分
（うち【ワーク】）	【196分】