

# カリキュラム

機構施設名： 静岡職業能力開発促進センター  
 実施機関名： 株式会社プロフェッショナルディベロップメント

25-22-12-071-009

B. 生涯キャリア形成	071 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)	日程	
				月 日	時刻
講義内容	1 職場の目標	(1) 職場の目標【演習あり】 職場の現状を把握する(チェックシート)。経営組織の3要素(共通目的・目標、コミュニケーション、モチベーション)。ありたい職場の未来(ToBe)→現状(As is)の差にある課題について話し合う。経営者の視野(利益=売上-仕入れ-経費)。経営資源(ひと、もの、お金、情報、時間)。資源の特徴(何かに投資した→何かに投資しなかった)。結果と原因の法則。【演習】チェックシートから組織の課題を把握し目標達成のための経営資源の投資について話し合う。	0.7	令和7年 10月14日(火)	9:30~16:30 昼休憩 12:00~13:00
		(2) 目標達成に向けた管理職の役割【演習あり】 経営層の求める管理職の役割(もし自分がこの会社の経営者なら)。ファヨールの管理原則。5つの目線(顧客、部下、上司、経営者、社会)。課題解決のための5ゲン主義(現場、現実、現物+原理、原則)。目的・目標を共有するチームに必要なコアミッション・コアヴァリュー(MVAP)。【演習】目標達成に必要な管理職の役割を探究し、管理原則や5つの目線を記載し、組織の理念や規律(ミッション・ビジョン)の制作提案から話し合う。	0.5		
		(3) 目標達成に向けた中堅・ベテラン従業員の役割【演習あり】 わかりやすく目標・プロセスを共有する(暗黙知→形式知)。フレームワークによる目標の共有手法(SMART)。個々の成長=組織の成長によるエンゲージメントの高まり。ファシリテーションを活用した合意形成。効率の良い目標プロセスの解決・改善・修正の手法(6つの帽子)。【演習】暗黙知を形式知にし、目標をフレームワークを活用して表出し、体験からファシリテーション手法を用いて組織の合意形成や合意修正を習得する。	0.8		
	2 職場内の関係構築	(1) 職場のチームワーク【演習あり】 チームワーク(知力→行力→感力→協力→活力→場力)。経営組織論(古典派→新古典派→近代派→意思決定→戦略)。チームワークにおけるマネジメント・リーダーシップ・統率力。チーム形成のための客観・主観。信頼関係を構築する4つの視野(客観視、好意的、機会的、大局視)。上手いかわないの積み重ね=円滑な組織(PDCAの回数+Dから始める+即行)。【演習】相乗効果を発揮するチームワークについて4つの視野や経営組織論から探究する。	0.5		
		(2) 職場で求められるコミュニケーション力【演習あり】 求められるコミュニケーションの本質。傾聴+プル型会話(プッシュ型会話)。コミュニケーションサイクル(相手主体+受け入れ+理解して理解される)。価値観の押し付け→信頼し合う関係の構築。ありのまま受容する(期待→信頼)。行動として示す+支援する。OODA(見る→わかる→決める→行う)。後輩部下の育成手法(コーチング手法・カウンセリング手法)+1on1ミーティングのプロセス(傾聴→気付けさせ→促す→導く)。【演習】プッシュ型会話→プル型会話の体感や価値観の際について演習からコミュニケーション力について探究し、1on1ミーティングを履修した手法を活用して体感する。	0.7		
		(3) 職場での情報共有と情報伝達【演習あり】 職場の情報の整理整頓・情報選択。意見と事実の仕訳。論理的な思考を活用した演繹法・帰納法。クリティカルシンキング(客観分析)。わかりやすく伝えるフレームワークの活用(PREP、マインドマップ)。確認のためのフィードバック・フィードフォワード。文字数の制限かけ。3S(Simple・Short・Straight)。8つの伝える工夫(結論・短文・一般・客観・言い切り・事例・相手・数値)。UDフォント。【演習】職場情報の整理整頓→選択→伝達の演習から論理的にわかりやすく共有する手法について体感して話し合う。	0.8		
	3 フォロワーシップ	(1) リーダーシップの特徴【演習あり】 チームリーダーに求める資質(ヘンリーミッツバーグのマネジメント10の役割)。PM理論。リーダータイプ(ビジョン・コーチ・関係・民主・ペースセッター・強制)。利己・利他・内発・外発的動機。組織均衡論(報酬≧貢献)。承認欲求(マズロー6段階欲求)+褒める。組織マネジメントの7S(共有価値の生成→文化形成)。【演習】マネジメント10の役割・リーダーシップタイプのチェックからリーダーの役割について探究し組織均衡論から報酬≧貢献の体感→気付きを共有する。	0.5		
		(2) フォロワーシップの特徴【演習あり】 フォロワーシップ(5つのフォロワー)。模範的フォロワー(協働者+経営者の右腕)。フォロワーは組織やリーダーに心理的依存をしない(受動→自律)。経営層補完機能(経営層に完璧を求め→補う)。5つのフォロワーの特徴(模範、孤立、実務、順応、消極)。仮説思考。価値測(TERMS)による貢献の計測とは。【演習】フォロワーシップタイプのチェックからフォロワーの役割を探究し、貢献の価値測定から模範的フォロワーに必要な行動について探究する。	0.8		
		(3) 上司の補佐と後輩の支援【演習あり】 変革する組織(ティール組織、存在目的+全体性+セルフマネジメント)。エッセンシャル思考。管理職の仕事における価値(ジョブクラフティング)。組織の成果の80%はフォロワーにより決まる。成功の鍵8C(一貫性・自信・挑戦・好奇心・勇気・思いやり・継続学習・コミュニケーション)。行動分析(行動→結果→評価→行動の調整)。意識改革(まずは自らの意識・思考・視野を変える)。経営層の頭・心を受容する補佐+後輩の頭・心を受容させる支援。【演習】職場にてフォロワーシップを発揮し、経営層の思考や視野を翻訳し、後輩・部下とのコミュニケーションを図りモチベーションアップに寄与して、組織の課題解決やマネジメント能力を向上させる提案について個々に記載して共有する。	0.7		
			合計時間	6時間	

**カリキュラム作成のポイント**  
 本研修は、組織を支える中堅・ベテラン従業員や管理職の役割を理解し、組織力向上のフォロワーシップや組織マネジメントの概念、情報共有・情報伝達、上司の補佐と後輩の支援(つなぎ役として)について履修し、経営者や後輩の視野から組織を支援するために必要な思考・知識・手法を習得することを目的としています。経営組織・組織マネジメントという管理者の視野、コミュニケーション・モチベーションという後輩部下の視野、共通目的・共通価値というフォロワーの視野について組織力の向上に資する項目を履修します。本来は長期間かかるフォロワーシップ・リーダーシップ・組織マネジメント・組織コミュニケーションを高める手法の習得は、簡素にしたフレームワークを活用することにより実践をしやすいようにしました。価値観の異なる相手に合わせ柔軟に思考を選択することはフォロワーシップおよび組織力の向上に必須であり、また経験から気付きを促し知識を深めることを目的としているため、参加者の意見交換や探究活動を主体(50%以上)にした訓練の構成にしました。