

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

24-22-12-071-038

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。
---------	---

	「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】 職場の現状を理解する(職場の現状チェックシート)。なりたい未来(ToBe)を設定して、現状を把握(As is)する[職場の目標は未来の設定]。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]とは。資源の特徴[何かに投資した=何かに投資しなかった]。結果と原因の法則とは(そうなったのは、そうしてきたから)。【演習】[職場の現状チェックシート]から組織の抱える課題を把握して話し合う。理想とする職場の将来像から、目標を設定する。	0.8	令和6年 10月17日(木) ポリテクセンター 静岡	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】 経営層から求められる管理職の役割[もし自分がこの会社の経営者だとしたら、自分を管理者として雇うのか?それはなぜか?]。五つの目線[顧客、部下、上司、経営者、社会]と役割。積極的に目標を達成するための三現(5ゲン)主義[現場、現実、現物+原理、原則]と目的を共有するチームには必要なコアミッションとコアヴァリュー[MVPA]の設定。【演習】五つの目線の求める管理職の役割とコアミッション・ヴァリューの設定をする。	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】 チームのメンバーや後輩に目標をわかりやすく共有する[仕組み化と見える化(表出化)]。フレームワークによる共有手法(SMART)とは。積極的に関わる姿勢とエンゲージメントの発揮(個と組織の成長を促進する)。目標達成のためにチームをまとめるファシリテーション(Six thinking hats)能力を高める。【演習】フレームワークの活用とファシリテーションの演習を通して目標の共有と中堅・ベテラン従業員の役割を体感する。	0.7		
	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→活カ→場力]とは。目標達成のために個々が能力を発揮する環境を整える(個々の役割と責任の明文化、成果・目的・目標の表出化、合意形成、規則設定)。管理職や中堅・ベテランの姿勢は指標となる(PDCAは「D」から始める)ためチーム推進力を生む行動をまずは自ら。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)【演習】相乗効果を発揮する話し合いやワークを通して、チームワークのために必要な行動について体感する。	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】 職場に必要なコミュニケーションサイクル(相手主体と完全受容)とは。信頼し合う関係構築に求められる3つの姿勢[見本・信頼・支援]とは。プル型会話とプッシュ会話。そうされるのは、そうしたから[鏡の法則]。後輩社員や部下とのコミュニケーション(ティーチング、コーチング、カウンセリング)とは。傾聴(個別、継続、相手主体、聞く8割、ゼロベース思考)とは。【演習】コミュニケーションサイクルを活用した1on1コーチングを体感する。	0.7		
		(3) 職場での情報共有と情報伝達【演習あり】 わかりやすく情報共有・情報伝達するためのロジック構築と論理的思考。共有と伝達のための論理的なフレームワークの活用[マインドマップとPREP]とは。わかりやすく伝えるための知識や情報の表出化(ナレッジマネジメント)と伝える能力・聞く能力の信用性とは。経営層の想いを翻訳して共有する[つなぎ役]能力とは。【演習】わかりやすく共有や伝達するための試験を実施してナレッジマネジメントの必要性を理解する。	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】 多様なリーダーシップスタイルと使い分け。リーダータイプの特徴と能力を必要とするシーン。臨時リーダーシップの発揮とは。目標達成軸(P)と集団維持軸(M)を整える。ありたいリーダーと現実の差異から設定課題を作る。尊敬されるのは知識よりも行動であり、相手に求める前にまずは自ら実践する姿勢(定義)。【演習】ありたいリーダーシップを発揮している理想と現実の差異について設定課題を発見する。	0.7		
		(2) フォロワーシップの特徴【演習あり】 模範的フォロワー[協働者+経営者の右腕]とは。模範的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]。経営層に完璧を求めることなく、その短所を補う行動をする。貢献度と依存度によるフォロワーの種類分け[模範、孤立、実務、順応、消極]と特徴とは。価値測定[TERMS]による提供している貢献度の計測とは。【演習】価値測定と種類分けから模範フォロワーになるための指針について考察し話し合う。	0.8		
		(3) 上司の補佐と後輩の支援【演習あり】 管理職や中堅ベテランの思考・行動・管理により組織の成果の80%は決定する。経営層の補佐と後輩の支援に必要なセルフマネジメント(自主経営)思考と全体性(ホールネス)思考。最も成果が目に見える「つなぎ役」の存在目的とは。成功の鍵となる8C[一貫性や自信]。経営層から納得を引き出す補佐と後輩を納得させる支援とは。【演習】職場にてフォロワーシップを発揮し組織力を向上させる提案を発表する。	0.5		
			合計時間	6時間	

カリキュラム作成のポイント	<p>本研修は、中堅・ベテランが組織形態や管理者の役割を理解し、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ことを目的としています。経営資源と経営者の視野、後輩育成と支援手法、未来の設定と課題の発見(As is To be)、フォロワーシップの特性と効果、臨時リーダーシップの発揮、コミュニケーションサイクル、結果と原因の法則、わかりやすい情報共有と情報伝達、論理的な思考と表出化(ナレッジマネジメント)について履修します。本来は長期間かかるフォロワーシップマインドの理解や組織力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組織力の向上に必須のため、参加者の協働によるワークも多く取り入れました。経験から気づきをうながす演習を多く取り入れ、受講生に有益となる情報交換や関係構築の場となるようワークは研修の50%以上を占めるよう制作いたしました。</p>
---------------	---