

職場のリーダーに求められる 統率力の向上

コース番号：061-029

2026年

開催日時：**11月6日(金)** 募集締切：**10月23日(金)**
9:30~16:30 (6時間)

開催場所：ポリテクセンター山梨（裏図参照）

定員：16名程度（先着順）

推奨者：中堅層～管理者層

受講料
3,300円（税込）

コースの狙い

職場の生産性を向上するために必要となる各種経営組織や形態に対応できる管理機能や職位に応じた組織を統率するための能力を理解し、職場のチームワークを牽引できる能力を習得します。

主な訓練内容

◎ 組織の管理

(1) 組織の管理機能

・組織管理の基本機能である「計画」「組織化」「指揮」「統制・調整」とPDCAの対応について解説する。

【ワーク】自組織の管理機能の状況を振り返り、偏りや不足の有無を確認し、グループで共有する。

(2) 管理原則

・ファヨールの14の管理原則から、現代の職場で重要な権限と責任の一致、指揮命令系統の明確化などについて解説する。

【ケーススタディ】・ケース事例を用いて管理が機能しない職場の事例について分析する。

(3) 様々な経営組織

・ライン型・ファンクショナル型・マトリクス型等の組織形態について概観、それぞれの形態の強みと弱みについて解説する。

◎ 職場の生産性と統率力

(1) 職場の生産性と統率力の関係

・生産性を「成果÷投入資源」で定量的に捉え、統率力が「人・時間・エネルギー」の各リソースと生産性にどう影響するかを解説する。
 スキルは高いのに成果が出にくいチームなど、事例をもとに理解を深める。

(2) 統率力の類型

・リーダーシップスタイルの理論の変遷と代表的なSL理論についてメンバーの成熟度に応じた使い分け方を解説する。

【ケーススタディ】メンバーの成熟度に応じた統率力の使い分け

(3) 管理者・職場リーダーの統率力

・管理者、職場リーダー、それぞれの役割と発揮すべき統率力について、自分の立場に必要な行動の整理と考えることの必要性を伝える。

【ケーススタディ】ケース事例を用いて、同じ問題に対する各立場での対応を検討

◎ 職場の情報伝達

(1) 職場のチームワーク

・チームワークを機能させるための必要要素の解説とタックマンモデル（形成期→混乱期→統一期→機能期）でチームの成長段階を理解する。

【ワーク】自職場のチームの現状分析、理想のチームに近づくためにリーダーとして取るべき行動を考える。

(2) 職場で孤立する従業員

・孤立を放置した場合のリスク、孤立の背景と、リーダーが早期に察知できるサインについて解説する。

【ケーススタディ】ケース事例を用いて、孤立するメンバーへの対応設計をグループで共有する。

(3) 職場の情報伝達

・情報伝達の3方向（上意下達、ボトムアップ、横断的伝達）と、情報の歪みやフィルタリングのリスクについて解説する。

・伝達ミスの典型パターンと、「伝えた」と「伝わった」の違い、会議や報連相の質を高める方法について解説する。

【ワーク】実践する3つの行動の設定

◎ 訓練内容のココがポイント!

・講義による理論の理解で終わらず、自職場に当てはめて考える時間を多く確保します。

・個人ワークでしっかり考えていただき、その後ペアワークまたはグループワークを行います。他者の考えやアイデアを聞くことで、新たな気づきの獲得や視野拡張を促します。

・どのような業種の方でも考えやすいテーマやケースを用いて職場での活用イメージを感じられる演習や事例研究を行います。

実施機関 & 講師

一般社団法人
中部産業連盟

委嘱コンサルタント **鴫田 千里氏**

講師Profile

大手電機メーカーで顧客調査や人材育成、組織運営に従事。独立後はキャリア支援と研修講師として、リーダーシップや問題解決、組織力向上の実践的指導を行なっています。



お申し込みは

※ 当HP内「令和8年度オープンコース第2弾受講者募集のご案内」の下部に、Excel形式で直接必要事項が入力できる「オープンコース受講申込書」があります。