

部下指導・育成リーダー養成講座【会場】（4124007）

若手社員に、部下指導・育成の制度を機能させるためのノウハウとそのための簡易マニュアルをご提供します。さらに、若手社員を早期に戦略化し、自立させるための「仕事の教え方」を具体的にトレーニングします。 若手社員の特徴を活かせる環境をつくり、定着化の実現を目指します。

| | | |
|----------|---|--|
| 開催日時 | 2024年7月24日(水) 10:00-17:00会場 | |
| JUAS研修分類 | ビジネススキル(チーム・リーダーシップ・指導力) | |
| カテゴリー | 共通業務（契約管理、BCP、コンプライアンス、人的資産管理、人材育成、資産管理）・セキュリティ・システム監査 業務遂行スキル ヒューマンスキル | |
| 講師 | 石橋正利 氏 （株式会社総合教育研究所 取締役会長） 新潟市に生まれる。獨協大学卒業後、株式会社リコーに入社し、コンピュータ事業部に所属。リコー販売会社の営業マネージャーを体験した後、本社販売計画部門で販売促進・商品企画のスタッフ業務にたずさわる。業績至上主義の反省から、「人間学」に興味をもち人財開発・組織開発をライフワークとする株式会社総合教育研究所を昭和62年に設立し、代表取締役を経て現在に至る。 組織に依存して生きる人生から、組織に貢献する人生へ。人間に与えられている無限の潜在能力を引き出し、個々の使命・役割の実現に邁進する自立して生きる人生への転換を理念とした人材開発を推進している。さらに、日本経営品質賞の評価基準に基づいた組織文化の醸成や人材が育つ人事システム等を総合的にコンサルティングしている。 | |
| 参加費 | J U A S 会員/ITC：35,200円 一般：45,100円（1名様あたり 消費税込み、テキスト込み）【受講権利枚数1枚】 | |
| 会場 | 一般社団法人日本情報システム・ユーザー協会（NBF東銀座スクエア2F） | |
| 対象 | これから部下を持たれる方、部下指導で悩まれている方 中級 | |
| 開催形式 | 講義、グループ演習 | |
| 定員 | 25名 | |
| 取得ポイント | ※ITC実践力ポイント対象のセミナーです。（2時間1ポイント） | |
| ITCA認定時間 | 6 | |

主な内容

■受講形態
会場のみ（オンラインなし）
■テキスト
当日配布
■開催日までの課題事項
特になし

近年入社している若手社員について、現場では彼らと先輩・上司の間に様々なギャップが生じており、「言われたことしかやらない」「マニュアルや答えをすぐ求める」「自分の成長につながると思えないことはやらない」「注意されるとすぐめげる」など、若手社員を厄介者扱いする職場も珍しくありません。

若手社員に、部下指導・育成の制度を機能させるためのノウハウとそのための簡易マニュアルをご提供します。さらに、若手社員を早期に戦略化し、自立させるための「仕事の教え方」を具体的にトレーニングします。

若手社員の特徴を活かせる環境をつくり、定着化の実現を目指します。

◆目的

・ 若手社員の定着化と早期戦力化を図る
・ 若手社員の心のケアにも
・ 部下指導・育成リーダーに求められる指導力アップを図る

- ・部下指導・育成制度を検証する

◆主な研修内容：

第1部 部下育成の基本

1. 部下指導・育成リーダーの役割と心得
2. 効果的部下指導・育成計画のつくり方
 - ・部下指導・育成制度の全体像
 - ・部下指導・育成期間全体を設計する
 - ・進捗を管理する
3. 具体的部下指導・育成の進め方
 - ・部下指導・育成を行う前の準備
 - ・受け入れ準備と受け入れ当日

第2部 仕事の教え方

1. 教える前に準備すること
 - ・教える予定をつくる
 - ・仕事の手順を分解する
2. 教え方の4ステップ
 - ・興味をもたせる
 - ・仕事の手順をやってみせる
 - ・仕事の手順をやらせてみる
 - ・教えた後フォローする

◆期待される効果

- ・心が折れやすい若手社員の特徴を理解し、早期に対応できます。
- ・自社で部下指導・育成マニュアルを作成する時のポイントが入手できます。
- ・自社で部下指導・育成リーダー研修を企画する時のポイントが入手できます。
- ・部下指導・育成制度を導入しているが、うまく機能していない理由を発見することができます。
- ・部下指導・育成リーダーとして求められる能力が見える化することで、部下指導・育成リーダー像をイメージし易くします。
- ・部下指導・育成リーダーの役割を積極的に取り組むことに前向きになれます。

◆受講者の声

- ・指導・育成について体系的に学ぶことができた。講師の方の話方が良かった。熱量があり、聞きやすかった。
- ・サンプル付きのワークシートがあり、自社に戻ってからすぐに活用できそう。
- ・自分の業務に照らし合わせながら学ぶことができた。できていない点の気づきになった。
- ・事務的な内容以外（人としての部分など）にもスポットを当てられていて良かった。