

メンタルヘルス研修のカリキュラム例です。ご要望に応じてカスタマイズ致します。

管理者向け マネジメント研修(2日間コース)カリキュラム例

時刻	分	テーマ	内容と進め方
9:00	60	0. オリエンテーション ・研修の趣旨およびプログラムのねらい ・グッドマネジャー・バッドマネジャー	・アイスブレイキングとアイドリング(試運転) ・これまで仕えた上司の行動特性を洗い出す ・討議の基本形をについて疑似体験
10:00	60	1. マネジャーの役割 ・マネジメントの5か条 ・マネジャーの役割 ・自己の強みと課題確認	・マネジャーの役割としてのモデルを提示。(組織目標の設定→協働体制の構築→チームを導く→評価) ・提示した役割期待に対するSWを自己認識
11:00	150	2. 組織目標を設定する ・目標設定ケーススタディ (個人回答→グループ回答→全体討議→解説) ・組織目標を考える視点と展開プロセス ・部下の目標設定と能力開発の統合	・組織目標を設定する演習を行う ・事前課題で持ち寄ったアイデアをグループ解にしてまとめ、全体にプレゼンしてQAを行う ・マネジャーとして、成果責任の捉え方、利害関係者からの期待の受け止め方、方向性の示し方、部下への納得のさせ方などを学習させる
12:00	60	昼食	
14:30	120	3. 組織体制を作る ・部下の目標設定演習 (個人回答→グループ回答→全体討議→解説) ・目標を考える4つの視点 ・キャリア開発を考える視点	・組織目標と部下の育成を統合した役割分担をするポイントを確認し、組織目標と同じケースの職場において、メンバーへの役割分担と目標設定のシミュレーション演習 ・能力開発とキャリア開発のポイントを押える
16:30	30	4. 1日目のまとめ	
17:00		1日目 終了	
時刻	分	テーマ	内容と進め方
9:00	30	・1日目振り返り	1日目の研修を終えた時点での感想を共有しあう。
9:30	90	5. 組織風土を醸成する ・組織風土セルフチェック ・組織風土を見る観点 ・自組織の課題	・マネジャーの行動が組織風土に与える影響を認識 ・セルフチェックで組織を俯瞰してみる ・他職場の状況を共有し、自職場の課題を模索する ・自己のマネジメントスタイルをどうするか？
11:00	60	6. 部下とのコミュニケーション ・内発的動機を高める関わり方 ・状況説明のスキル ・発問のスキル	・部下のモチベーションを意識したコミュニケーションのポイント ・仕事の大局的な意味と本人にとっての意味 ・質問と発問の違いとポイント
12:00	60	昼食	
13:00	120	6. 部下とのコミュニケーション ・傾聴のスキル ・コンプリメントのスキル ・部下への対応ケーススタディ	・共感的理解と受容のポイント ・積極的傾聴のポイントを事例で ・ほめることとしかることのポイント ・ありがちな事例で実践感覚を磨く
15:00	90	7. マネジメント・ショートケーススタディ ・ベテラン営業マンの事例(目標設定・中間面談) ・自信のない若手営業マンの事例(目標設定・中間面談)	・マネジメントのPDCAのポイントを総動員して困った状況の社員に対する対応を検討し、グループごとに競う
16:30	30	9. 自己の変革へ向けて ・マネジャーとしての変革課題を考える まとめ・質疑応答	・ビジネスパーソンとしての自分の現状認識と今後のキャリアの方向性を考える ・マネジャーとしての変革課題をまとめる
17:00		終了予定	

*休憩は60分～90分をめぐりに適宜