

「仕事の基本」教育訓練 1日コース講義シラバス

株式会社キャリア・ブレン

「仕事の基本」教育訓練【9:00～17:00】

時間	時間配分	内 容
9:00 ～09:50	50分	講師挨拶 Step 1 仕事の基本的な考え方 ・方針・目標・計画・実施・検討における仕事の基本 ・チームの一員としての職場リーダー ・よい計画はなぜ必要か ・指示命令の受け方と与え方 休憩（10分間）
10:00 ～10:50	50分	Step 1 仕事の基本的な考え方（続き） ・実施に移すための必要な準備の仕方 ・望ましい調整とは ・職場リーダーの能力開発 ・「職場リーダーの仕事」自己チェック表 ◆事例研究 1 休憩（10分間）
11:00 ～12:00	60分	Step 2 問題意識と創造性 ・効率的に仕事を進めるには ・職場の問題の扱い方 ・問題意識をもって改善にあたる 昼食休憩（60分間）
13:00 ～13:50	50分	Step 2 問題意識と創造性（続き） ・改善手法は「改善の4原則」 ・職場管理の本質、現場の改善活動 ・「職場全員で取り組む問題解決行動」自己チェック表 ◆事例研究 2 休憩（10分間）
14:00 ～14:50	50分	Step 3 部下育成とOJT ・人づくりの目的 ・企業内教育の分類 ・部下育成のステップ ・目標を設定して効果的に職場指導を行う 休憩（10分間）
15:00 ～15:50	50分	Step 3 部下育成とOJT（続き） ・状況対応のOJT ・指導用作業分解表の作り方 ・褒めること叱ること ・メンバー、部下の自尊心を高め、自信をつけさせる方法 ・コーチングの基本 ◆事例研究 3 休憩（10分間）
16:00 ～17:00	60分	Step 4 リーダーシップ ・職場リーダーのリーダーシップ ・自分の仕事の管理と生活の管理 ・部下に翻弄されないための6つのヒント ・部下との人間関係づくり 5つの心得 ・「協力の推進」自己チェック表 ◆事例研究 4 ※1日コース訓練 総まとめ

「仕事の基本」教育訓練2日コース講義シラバス

株式会社キャリア・ブレン

「仕事の基本」教育訓練【1日目 9:00～17:00】

時間	時間配分	内 容
9:00 ～09:50	50分	講師挨拶 Step 1 仕事の基本的な考え方 ・方針・目標・計画・実施・検討における仕事の基本 ・チームの一員としての職場リーダー ・よい計画はなぜ必要か ・指示命令の受け方と与え方 休憩（10分間）
10:00 ～10:50	50分	Step 1 仕事の基本的な考え方（続き） ・実施に移すための必要な準備の仕方 ・望ましい調整とは ・職場リーダーの能力開発 ・「職場リーダーの仕事」自己チェック表 ◆事例研究 1 休憩（10分間）
11:00 ～12:00	60分	Step 2 問題意識と創造性 ・効率的に仕事を進めるには ・職場の問題の扱い方 ・問題意識をもって改善にあたる 昼食休憩（60分間）
13:00 ～13:50	50分	Step 2 問題意識と創造性（続き） ・改善手法は「改善の4原則」 ・職場管理の本質、現場の改善活動 ・「職場全員で取り組む問題解決行動」自己チェック表 ◆事例研究 2 休憩（10分間）
14:00 ～14:50	50分	Step 3 部下育成とOJT ・人づくりの目的 ・企業内教育の分類 ・部下育成のステップ ・目標を設定して効果的に職場指導を行う 休憩（10分間）
15:00 ～15:50	50分	Step 3 部下育成とOJT（続き） ・状況対応のOJT ・指導用作業分解表の作り方 ・褒めること叱ること ・メンバー、部下の自尊心を高め、自信をつけさせる方法 ・コーチングの基本 ◆事例研究 3 休憩（10分間）
16:00 ～17:00	60分	Step 4 リーダーシップ ・職場リーダーのリーダーシップ ・自分の仕事の管理と生活の管理 ・部下に翻弄されないための6つのヒント ・部下との人間関係づくり 5つの心得 ・「協力の推進」自己チェック表 ◆事例研究 4 ※2日コース訓練1日目 まとめ

「仕事の基本」教育訓練2日コース講義シラバス
株式会社キャリア・ブレン

「仕事の基本」教育訓練【2日目 9:00～17:00】

時間	時間配分	内 容	
9:00 ～09:50	50分	講師挨拶 Step 5 コミュニケーション ・コミュニケーションとは ・コミュニケーションを進める上での問題点 ・作業指示に代表されるコミュニケーションの形態 ・これからのコミュニケーションのあり方 休憩（10分間）	
10:00 ～10:50	50分	Step 5 コミュニケーション（続き） ・コミュニケーションとは何か ・コミュニケーション能力 5要素 ・コミュニケーション能力 チェックシート ・コミュニケーションのポイント 休憩（10分間）	
11:00 ～12:00	60分	Step 5 コミュニケーション（続き） ・リーダーの働きかけチェックリスト ・相手を説得する5つの心掛け ・アサーションとは ・コミュニケーションタブー十ヶ条 ・「健康な職場のイメージ」自己チェック ・「いきいきとした職場風土」自己チェック表 ◆事例研究 5 昼食休憩（60分）	
13:00 ～13:50	50分	Step 6 積極的傾聴 ・積極的傾聴の基本的な考え方 ・ロールプレイ「聞かない聞き方」 ・聴き方のスキル ・聴き方のロールプレイ ◆事例研究 6 休憩（10分間）	
14:00 ～14:50	50分	Step 7 職場の活性化 ・挨拶は人間関係の基本 ・挨拶 自己評価表 ・働く意欲付け ・上司の論理と部下の論理 ・人間関係のルール ・部下との人間関係づくり 5つの心得 ・「部下の意欲付け」自己検討表 休憩（10分間）	
15:00 ～15:50	50分	Step 7 職場の活性化（続き） ・部下の欲求 ・欲求と行動 ・刺激の受け取り方と人間の行動 ・人間は欲求不満をどう処理しているか ・不平や不満を持っている部下への対処の仕方 ・「不平や不満への対応」自己検討表 ◆事例研究 7 休憩（10分間）	・変化になじみ、対応しよう ・欲求をつかむには ・働く人の欲求 ・面接指導のポイント
16:00 ～17:00	60分	Step 8 行動改革計画書の作成 ・行動改革計画書の作成 ※2日コース訓練 総まとめ	

「仕事の基本」教育訓練3日コース講義シラバス

株式会社キャリア・ブレン

「仕事の基本」教育訓練【1日目 9:00～17:00】

時間	時間配分	内 容
9:00 ～9:50	50分	講師挨拶 Step 1 仕事の基本的な考え方 ・方針・目標・計画・実施・検討における仕事の基本 ・チームの一員としての職場リーダー ・よい計画はなぜ必要か ・指示命令の受け方と与え方 休憩（10分間） ・職場管理と職場リーダーの役割 ・職場管理には6つの原則がある ・職務割り当ての方法
10:00 ～10:50	50分	Step 1 仕事の基本的な考え方（続き） ・実施に移すための必要な準備の仕方 ・望ましい調整とは ・職場リーダーの能力開発 ・「職場リーダーの仕事」自己チェック表 ◆事例研究 1 休憩（10分間） ・報告の仕方と受け方 ・仕事の検討のポイント ・職場のルール
11:00 ～12:00	60分	Step 2 問題意識と創造性 ・効率的に仕事を進めるには ・職場の問題の扱い方 ・問題意識をもって改善にあたる 昼食休憩（60分間） ・非常勤作業の進め方 ・ある職場リーダーの仕事
13:00 ～13:50	50分	Step 2 問題意識と創造性（続き） ・改善手法は「改善の4原則」 ・職場管理の本質、現場の改善活動 ・「職場全員で取り組む問題解決行動」自己チェック表 ◆事例研究 2 休憩（10分間） ・改善必要点選択の目のつけどころ ・ムダ、ムラ、ムリについて
14:00 ～14:50	50分	Step 3 部下育成とOJT ・人づくりの目的 ・企業内教育の分類 ・部下育成のステップ ・目標を設定して効果的に職場指導を行う 休憩（10分間） ・部下・後輩育成の狙い ・部下の能力を開発する ・職場の実践教育で必要な3つの指導
15:00 ～15:50	50分	Step 3 部下育成とOJT（続き） ・状況対応のOJT ・指導用作業分解表の作り方 ・褒めること叱ること ・メンバー、部下の自尊心を高め、自信をつけさせる方法 ・コーチングの基本 ◆事例研究 3 休憩（10分間） ・OJTによる部下育成の方法 ・態度変容のプロセス ・部下に注意を与えるには
16:00 ～17:00	60分	Step 4 リーダーシップ ・職場リーダーのリーダーシップ ・自分の仕事の管理と生活の管理 ・部下に翻弄されないための6つのヒント ・部下との人間関係づくり 5つの心得 ・「協力の推進」自己チェック表 ◆事例研究 4 ※3日コース訓練1日目 まとめ ・状況対応のリーダーシップ ・理想の職場のリーダーは ・自己啓発から自己革新へ

「仕事の基本」教育訓練3日コース講義シラバス

株式会社キャリア・ブレン

「仕事の基本」教育訓練【2日目 9:00~17:00】

時間	時間配分	内 容
9:00 ~09:50	50分	講師挨拶 Step 5 コミュニケーション ・コミュニケーションとは ・コミュニケーションを進める上での問題点 ・作業指示に代表されるコミュニケーションの形態 ・これからのコミュニケーションのあり方 休憩（10分間）
10:00 ~10:50	50分	Step 5 コミュニケーション（続き） ・コミュニケーションとは何か ・コミュニケーション能力 5要素 ・コミュニケーション能力 チェックシート ・コミュニケーションのポイント 休憩（10分間）
11:00 ~12:00	60分	Step 5 コミュニケーション（続き） ・リーダーの働きかけチェックリスト ・相手を説得する5つの心掛け ・アサーションとは ・コミュニケーションタブー十ヶ条 ・「健康な職場のイメージ」自己チェック ・「いきいきとした職場風土」自己チェック表 ◆事例研究 5 昼食休憩（60分）
13:00 ~13:50	50分	Step 6 積極的傾聴 ・積極的傾聴の基本的な考え方 ・ロールプレイ「聞かない聞き方」 ・聴き方のスキル ・聴き方のロールプレイ ◆事例研究 6 休憩（10分間）
14:00 ~14:50	50分	Step 7 職場の活性化 ・挨拶は人間関係の基本 ・挨拶 自己評価表 ・働く意欲付け ・上司の論理と部下の論理 ・人間関係のルール ・部下との人間関係づくり 5つの心得 ・「部下の意欲付け」自己検討表 休憩（10分間）
15:00 ~15:50	50分	Step 7 職場の活性化（続き） ・部下の欲求 ・欲求と行動 ・刺激の受け取り方と人間の行動 ・人間は欲求不満をどう処理しているか ・不平や不満を持っている部下への対処の仕方 ・「不平や不満への対応」自己検討表 ◆事例研究 7 休憩（10分間） ・変化になじみ、対応しよう ・欲求をつかむには ・働く人の欲求 ・面接指導のポイント
16:00 ~17:00	60分	Step 8 行動改革計画書の作成 ・行動改革計画書の作成 ※3日コース訓練2日目 まとめ

「仕事の基本」教育訓練3日コース講義シラバス

株式会社キャリア・ブレン

「仕事の基本」教育訓練【3日目 9:00~17:00】

時間	時間配分	内 容
9:00 ~09:50	50分	講師挨拶 Step 9-1 コーチングの基礎 ・コーチングとはコミュニケーションサポート ・今、なぜコーチングなのか ・マネジメントスタイルが変化 休憩（10分間）
10:00 ~10:50	50分	Step 9-2 コーチングの基本スキル ・コーチングの構造 ・聴き方のスキル 休憩（10分間）
11:00 ~12:00	60分	Step 10-1 コーチングスキル ①「傾 聴」 ・傾聴とは何か ・傾聴される側の心理 ・傾聴の3段階 ・傾聴の事例研究 ・傾聴の重要性 昼食休憩（60分間）
13:00 ~13:50	50分	Step 10-1 コーチングスキル ①「傾 聴」（続き） ・傾聴される側の心理 ・傾聴の事例研究 ・ロールプレイング ・ワークシート作成 休憩（10分間）
14:00 ~14:50	50分	Step 10-2 コーチングスキル ②「承 認」 ・承認とは何か ・承認の重要性 ・承認される側の心理 ・承認事例研究 ・ワークシート作成 休憩（10分間）
15:00 ~15:50	50分	Step 11 コーチングスキル ③【質 問】 ・質問とは何か ・質問の重要性 ・質問される側の心理 ・質問の事例研究 休憩（10分間）
16:00 ~17:00	60分	Step 12 . ビジョンコーチング ・GROWモデル ・ビジョンコーチング（個人課題 セルフコーチング実施） ※3日コース訓練 総まとめ