



管理職昇進時研修標準コース

1. 趣 旨

この研修は、管理職昇進時という一生に一度の、意識改革、能力開発にとって最も貴重な機会を、十全に活用すべく、当社が昇進前後1年程度標準版としているカリキュラムです。

まず何より管理職になるに際しては、みずからのマネジメント状況における行動が適切なものとなっているかを深くふり返る必要があります。そこで昇進内定時に、「マネジメント能力アセスメント研修」（人材アセスメント研修）を実施し、マネジメント能力の向上の契機とします。行動変容の速効性が従来から高く評価されているカリキュラムです。

第二に、その後管理職に着任し、新たな課題、問題が明確になった時点で、期待役割遂行・問題解決研修」を実施します。これはアクションラーニング手法を用い、チームビルディングを通じて、根本的問題解決に至るプロセスを、確実に形成します。問題解決の即時性を各受講者に体感して頂くこととなります。

第三に、その「フォローアップ」を通じて獲得された体験的成果を、各受講者間に共有させ、組織体質の一層の強化、企業文化変革へのアプローチを図ります。

第四に、管理職になって部下を預かりましたから、その評価、指導、育成は、ことのほか重要となります。「人事考課・部下指導育成研修」をもって、年間計画の完了とするゆえんです。!

以上の各部分の詳細は、それぞれのPDFファイルがホームページ上に掲載されていますので、必要によりご参照くださいませ。

以下、各研修の概要をご説明致します。

2. 管理職昇進時研修 標準コース例（1年間）

1年間のスケジュール（例）

項目	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
1. マネジメント能力 アセスメント研修	★	昇進内定直後										
2. 期待役割・成果責 任浸透研修				★	昇進時課題形成語							
3. 期待役割・成果責 任フォローアップ研修								★	課題展開後			
4. 人事考課・ 部下指導育成									初の昇級評価前			★



カリキュラム I

第1回 昇進内定直後(2月頃)

マネジメント能力アセスメント3日間コース

9:00 12:00 16:00 20:00

第1日	オリエンテーション	案件処理演習	討議演習
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・コース概要 ・体験学習の手法 ・マネジメントとは ・能力要件説明 	<ul style="list-style-type: none"> ・概要説明 ・個人処理 	<ul style="list-style-type: none"> ・集団討議 ・ビデオ観察 ・相互フィードバック ・意見交換
		面接演習	
		<ul style="list-style-type: none"> ・面接準備 ・部下指導 	
大部屋	1	1	1
小部屋		3	
カメラ		3	1
モニター			1

第2日	案件討議演習	面接演習フィードバック	分析演習
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・指定案件意見交換 ・グループ見解統一 ・発表、課題解決 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビデオ観察 ・相互意見交換 ・面接の5原則 	<ul style="list-style-type: none"> ・概要説明 ・個人演習 ・発表準備
大部屋	1	1	1
小部屋		3	
カメラ			
モニター		3	

第3日	発表演習	研修のまとめ
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・各人分析結果発表 ・質疑応答 ・講師からのアドバイス 	<ul style="list-style-type: none"> ・話し合い原則 ・全体講評 ・行動計画作成
		※閉講 17:00
大部屋	1	1
小部屋	3	
カメラ	3	
モニター	3	

※留意点

1コース12名程度までを想定したカリキュラムです。

第一日の午前中のオリエンテーションは、スクール形式で行います。

カリキュラムⅡ

第2回 昇進時課題形成後(5月頃)

期待役割遂行・問題解決2日間コース

9:00

11:00

17:00

	オリエンテーション	問題提示	セッション
第1日	<ul style="list-style-type: none"> ・アクションラーニングとは ・問題解決とリーダーシップ ・傾聴とリフレクション ・アクションラーニングの進め方 ・効果的な質問 	<ul style="list-style-type: none"> ・問題提示シートの作成 ・コーチによる要件確認 ・チーム編成 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1回～第2回セッション ～チームごとのセッション実施～ 問題提示 問題の再定義 行動計画の作成 学習の確認 ・本日のふり返り

	セッション	まとめ
第2日	<ul style="list-style-type: none"> ・第3回～第6回セッション ～チームごとのセッション実施～ 問題提示 問題の再定義 行動計画の作成 学習の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・グループ成果とふり返り ・全体発表 ・コーチコメント

※留意点

1コース12名程度までを想定したカリキュラムです。

第一日の午前中のオリエンテーションは、スクール形式で行います。

カリキュラムⅢ

第3回 課題展開後(9月頃)

期待役割遂行・問題解決フォローアップ2日間コース

9:00

11:00

17:00

	オリエンテーション	フォローアップセッション
第1日	<ul style="list-style-type: none"> ・本コースについて ・フォローアップセッションの進め方 	～チームごとのセッション実施～ 問題提示 問題の再定義 行動計画の作成 学習の確認

	セッション	まとめ
第2日	～チームごとのセッション実施～ 問題提示 問題の再定義 行動計画の作成 学習の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・グループ成果と振り返り ・全体発表 ・コーチコメント

※留意点

1 コース 1 2 名程度までを想定したカリキュラムです。

カリキュラムⅣ

第4回 初の昇級評価前(1月後半頃)

人事考課、部下指導育成2日間コース

9:00

11:00

17:00

第1日	オリエンテーション	人事考課ケーススタディ グループディスカッション
	<ul style="list-style-type: none"> ・人事評価と人材開発 ・目標管理による経営方針の遂行と業績評価 ・行動評価と人材活性化 ・能力評価とコンピテンシー評価 ・考課者研修の進め方 	<ul style="list-style-type: none"> ・オリジナルケーススタディ 1 役割行動編 ・グループディスカッションの実施(3グループ) ・統一見解のまとめ ・グループ見解の発表 ・意見交換 (評価結果について) (今後の育成指導について) ・講評

人事考課ケーススタディⅡ グループディスカッション	フィードバック面接演習 ロールプレイング	まとめ
<ul style="list-style-type: none"> ・オリジナルケーススタディ 2 年度ストーリー編 ・グループディスカッションの実施(3グループ) ・統一見解のまとめ ・グループ見解の発表 ・意見交換 (評価結果について) (今後の育成指導について) ・講評 	<ul style="list-style-type: none"> ・フィードバック面接演習 ・準備、実施、ふり返り ・講評 ※極力多くの参加者が部下役または上司役を体験 	<ul style="list-style-type: none"> ・職場実践にむけて ・質疑応答 ・今後の課題

※留意点

1 コース 1 2 名程度までを想定したカリキュラムです。