

第4講：部下の目標管理と「面談スキル」徹底訓練



プログラム(前半)	プログラム(後半)
<p>■私の実行課題進捗確認</p> <p>I. 目標管理制度の重要性</p> <ol style="list-style-type: none">1. 現代の指導者に求められるスキルとは？(指導者訓)2. 目標管理制度の目的(個別合意) <p>II. 人材ポートフォリオとコミュニケーションスキル</p> <ol style="list-style-type: none">1. 人材ポートフォリオ分析(あなたの部下は?)2. 象限別の人材特徴と指導の留意点3. コミュニケーションスキルのマトリックス4. コミュニケーションスキル別特徴と内容 <p>III. コミュニケーションスキルの基本と活用法</p> <ol style="list-style-type: none">1. 経営も人生も問題解決の連続!2. 知らないでは済まされない!3. コーチングの狙いと効果(オートクラインとは?)4. コーチングが機能する心理学的見地5. コーチングフローの基本(問題解決の手順と同じ?)6. 必要な人間観!(どのような社員を育てるのか?)7. ティーチングの大原則8. ティーチングに必要な正しい指示の出し方・受け方9. カウンセリングのための参考資料①10. カウンセリングのための参考資料②	<p>IV. 傾聴力と質問力</p> <ol style="list-style-type: none">1. 面談に必要な傾聴力2. 面談に必要な質問力 <p>V. 面談の進め方(目標設定・フィードバック)</p> <ol style="list-style-type: none">1. 面談の前にすべきことは何か?2. 面談技術と姿勢3. 目標設定面談のポイント4. フィードバック面談のポイント5. 面談時の禁句集 <p style="text-align: right;">*講師の一言</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"><p>■面談徹底ロールプレイング ※重要フェーズ この講座の目玉です。実践でスキルを体得します。 ケース1: 成果の高い社員の目標設定面談 ケース2: 成果の低い社員のフィードバック面談 ケース3: 人間関係にトラブルのある女性社員ケース ケース4: メンタルヘルス不全の社員に対するケース 上司役、部下役で、トークスクリプトを読み上げ、 コーチング、ティーチング、カウンセリングのスキルの 違い、効果的な面談の展開の仕方を体得します。 【筋書きのないコーチングセッション】 コーチ役、クライアント役、観察役でセッション実施。</p></div> <p>6. 私の実行課題</p>