



部下のモチベーションを高める

会社方針管理・目標達成研修

と き 2025年 11月 14日(金) (1日コース 10:00~17:00)

ところ 中産連ビル 研修室(名古屋市東区白壁3-12-13) または、オンライン(Zoom配信)

ご参加 いただきたい方

- ☒ 会社の方針・目標を達成するために中間管理職(新任課長、係長、主任等)として、役割を果たしたい方
- ☒ 自社が掲げている会社方針にどんな意味があるのか理解を深める必要がある方
- ☒ 会社方針管理や目標達成するため具体的な取り組み方を学びたい方
- ☒ 方針管理がなぜ必要なのか理解を深めたい方
- ☒ コミュニケーション力を高め方針や目標を分かりやすく部下に伝えたい方

本研修のねらい

会社の成り立ちから物事を捉え、自社の存在意義を改めて考えます。また、掲げられている会社方針の真の意味について理解を深めます。部の方針、課の方針が長年の慣習だからといった簡単な落とし込み方法では、部下(後輩)をやる気にさせるどころか、逆に部下(後輩)がイヤイヤ仕事をするにつながり士気の低下に繋がることが否めません。何のためにある方針なのかを徹底的に考え、中間管理職(新任課長・係長・主任)としての役割を理解した後、自分自身や部下(後輩)が方針を達成するために必要なことを行動レベルまで落とし込む考え方や進め方について演習を通じて主体的に学びます。

本研修の ポイント



- 目標達成するために必要なことがわかる
- 自分自身に役割を理解することができる
- 目標達成するために必要な行動レベルがわかる

プログラム

1.目標達成するために必要なこと

- (1)そもそも自社の経営方針を知っているのか
- (2)経営方針が全社員に理解されていない
(当事者意識が薄い)
- (3)部門方針を作るだけが仕事になっていないか?
- (4)目標が他人(会社・上司)に決められてしまうほど
つまらないことはない(主体性を持ちたい)
- (5)しょうがなく目標管理シートを書いている
- (6)自分のため、お客様のためになる仕事
- (7)他者(他社)をマネして自身に活かす心構え

2.社会での会社の位置づけや仕組みを理解する

- (1)社会の成り立ち
- (2)会社の存続意義、社会貢献をしっかりと確認する
- (3)中間管理職(新任課長・係長・主任)としての役割
- (4)私の仕事が生産に与える影響を考える
- (5)私の仕事が生産の(何の)役に立っているか思い描く

3.出されている方針の真の意味を理解する

- (1)方針はどういう意味があって出されているのか考える
①会社方針 ②部方針 ③課方針 等
- (2)業界・競合での自社の状況を理解する
- (3)なぜ、自分達は出されている目標を達成する
必要があるのか今一度、深堀する

4.中間管理職として部下(後輩)が目標達成するための 行動を具体的に考える

- (1)達成する目標を具体的にする
- (2)現在の位置はどこにあるのか指標を大切にする
- (3)目標と現在の位置とのギャップを埋めるための
行動とは(問題解決)
- (4)ギャップを埋めるためにすぐできることを考える
(優先順位・戦略)

5.まとめ

