

# 部下が“安心して報連相できる”



## リーダーが行う職場環境づくりの実践研修

～部下が報連相をしたがらない悪循環を断ち切る方法を身に付け、部下を成長サイクルに乗せる!～

とき

2026年 5月 26日(火) 9:30～16:30

開催形式

会場(中産連ビル 研修室) または オンライン(ZOOM配信)

ご参加  
いただきたい方

### ●管理職・チームリーダーの方

※その中でも特に、

- 部下からの報連相が少なく、部下育成&支援に支障が出てお困りの方
- 部下が報連相をする時、表情が硬く委縮しており、風通しの良いコミュニケーションが取れずにお困りの方
- 部下が自分から進んで報連相をするようになる関与のしかたを身に付けたい方

### 部下が自ら進んで報連相するようになると、成長促進と伴走支援がスムーズになる！

部下からの報連相が(少)ないと、管理職やチームリーダーは、

- ☹️ 部下との会話が少ないので、部下の現状がわからない…  
(この場合の現状とは、部下の仕事がどこまで進んでいるのか、どんな心理状態なのか)
- ☹️ 報連相が(少)ないことから、何か指摘すべきことが見つかった時に、細かく指摘してしまう…
- ☹️ 細かく指摘してしまうことで、部下は上司に対してよそよそしくなり、ますます報連相が(少)なくなる…

このように部下との関係性が良くない状態がズルズルと続く悪循環に陥ることが少なくありません。

また、管理職やチームリーダーは日々多忙で時間に追われていることが多く、その中でも部下の人数が多い方は、部下一人ひとりの行動に目を行き届かせて、気を配りながらじっくり計画的に育てていくことがなかなかできない状況にあります。

それゆえ、自ら進んで報連相をする部下としない部下との間では、

「上司-部下間がコミュニケーションを取る機会の差」が残念ながら日ごとに大きく開いていってしまいます。

そうすると、上司は相対的に報連相が(少)ない部下に対して不満感や不足感を持つようになり、

そういったネガティブな感情が「少ないコミュニケーション機会の言動で悪い形で発露してしまう」ことが少なくありません。

### ◆ 部下にネガティブな印象を与えることなく、部下が自ら報連相を実践するようになる方法が分かる！

とはいえ、管理職・チームリーダーの役割としては、忙しいながらも部下の育成はやはり自分でリードしていく必要があります。

そこで、本研修では、管理職やチームリーダーの方々が、

- 😊 上司から部下への「適度な緊張感と安心感を与える」接し方
- 😊 部下が「自分から報連相を習慣化するようになる」上司からの働きかけ方
- 😊 部下が報連相をした後、ネガティブな印象を与えることなく“これからも報連相をしよう”と心から思える「上司の話の聴き方」

を学ぶことによって、今までよりも部下が報連相にも前向きに取り組んでもらえる職場環境づくりの実践のしかたを実践理論と複数のトレーニングによって身に付けます。

部下から報連相が(少)なく、部下との関係性が良くない状態でお困りの管理職・チームリーダーはこの機会にぜひご参加ください。

# ◆ 研修プログラム (9:30~16:30)

## 1. はじめに

・ 研修の趣旨と目的 ・ アイスブレイク

## 2. 上司から見た報連相と部下から見た報連相の違い 講義

- (1) 組織を血液の流れを良くするためのカギを握っているのはリーダーの動き
- (2) 報連相に対する考え方をアップデートしよう
- (3) 時代で変わる新入社員や若手社員の気質と仕事観
- (4) 仕事は部分最適ではなく全体最適で行うもの

## 3. リーダーの動きが部下の安心感を生み、部下からの報連相を促進する 講義、演習

- (1) 部下が安心して報連相ができる上司のスタンス
- (2) リーダーと部下、職場全体の心理的安全性を高める
- (3) 部下が報連相をしたくなるのは仕事の結果の質ではなく人間関係の質
- (4) リーダーは、リーダーの上司から依頼を受けて仕事をする
- (5) “なるほど、こんな報連相をすると良いのか！”という範を示す
- (6) “理感一致”で初めて人は動き出す
- (7) 部下の“分かりました”を鵜呑みにしてはいけない理由

## 4. 部下が安心して報連相できる“リーダーの日頃のコミュニケーション”の実践 講義、演習

- (1) 毎日の挨拶と日常での会話を戦略的に行う
- (2) 小さな雑談と会話の重要性  
～雑相(ザッソウ)が部下からの報連相の潤滑油になる
- (3) 接触頻度で部下の報連相の質が決まる
- (4) 部下はリーダーを見ていないようで実はしっかりと観察している
- (5) 部下から報連相を受けた時のリーダーのスタンス“おひたし”とは
- (6) 部下から報連相を受けた時の話の聴き方
- (7) 部下を大切なメンバーの一人として尊重・承認することで起きる変化
- (8) 部下から報連相を受けた後のフォローとフィードバック
- (9) 部下の何を褒め、何を叱る(諭す)と行動変容につながりやすいか

## 5. 研修の総まとめ

- ・ 全体の振り返り
- ・ アクションプランづくり ～共有と相互エール
- ・ 講師からのエール

## 講師

### 中産連講師 (人材育成トレーナー)

大学卒業後、経済団体にて人事評価制度改革に携わった後に欧州へ留学。現地のプロコーチ養成機関で組織心理学の知識体系を学び、クラブチームでの指導で実践力を磨く。帰国後、通訳・語学学校講師を経て(一社)中部産業連盟に入職。公開&企業内研修の企画をはじめ、研修コンテンツの開発&プロデュースに携わる。250社以上の教育計画策定アドバイザー経験をはじめ、組織開発・風土改革・文化づくりの支援、教育体系構築・運用の支援、VUCA(変化の連続で正解がなく先行き不透明な)時代のビジネスパーソン向けに講師やコンサルティングを行う。これまで携わった企業向けの研修は公開&企業内研修を合わせて3,000件以上。受講者一人ひとりにカスタマイズした支援が好評。

## 部下が“安心して報連相できる”リーダーが行う職場環境づくりの実践研修 (5/26) 参加要項/参加申込書

参加費 (1名様)	セミナー受講のみ	中産連会員 36,900円(消費税込)	中産連会員外 41,800円(消費税込)	※研修で習得したスキルを仕事で実践できるように講師が研修後の1ヶ月間しっかりサポートいたします!
	フォローアップ(事後行動支援)付き★	42,900円(消費税込)	48,400円(消費税込)	
申込方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>●中産連ホームページの各セミナー詳細よりお申込みください。(https://www.chusanren.or.jp) 申込みが完了しますと、申込責任者のメールアドレスに「申込完了メール」が届きます。</li> <li>●FAXでのお申込みも可能です。下記申込書に必要事項を記入の上、切り取らずに送信してください。</li> <li>●フォローアップ(事後行動支援)を希望される方は下記申込書の欄に「レ」を入れてください。</li> </ul> <p>※コンサルタント及び教育機関の方のお申し込みはお断りしております。ご了承ください。</p>			
受講までの流れ	<p>&lt;会場受講の場合&gt; 受講票と請求書を開催日の約2~3週間前に申込責任者宛へ郵送します。</p> <p>&lt;オンライン受講の場合&gt; ①開催日の約1週間前になりましたら、「参加用URL」「ミーティングID」「パスワード」をメールにてご案内します。 ②テキストと請求書は開催日の約1週間前に申込責任者へ郵送します。</p> <p>【オンライン受講の注意事項】 ・配信システムはZoomを使用します。Zoomがインストールできるカメラ付きパソコンをご用意ください。また、イヤホン付きマイクの使用を推奨します。 ・接続が切れないよう有線のLAN環境での受講を推奨します。また、接続先環境に起因する音声・映像障害などについては保証しかねますのでご了承ください。 ・IDを共有してのご利用や、画面を投影してのご利用など、参加者ご本人以外のご利用はお断りします。 ・研修の撮影・録音は固くお断りします。</p>			
キャンセルについて	<p>お客様の都合によりキャンセルされる場合には、以下のキャンセル料を申し受けます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会場受講の場合：開催日の前日(土日祝日を除く) &amp; 当日・・・受講料の100%</li> <li>・オンライン受講の場合：テキスト発送後(開催日の約1週間前)・・・受講料の100%</li> </ul> <p>※テキスト発送日はセミナーにより異なりますので下記担当者へご確認ください。 営業日の17:30以降のご連絡は、翌営業日の取り扱いとさせていただきます。</p>			
申込み・問合せ先	<p>一般社団法人中部産業連盟 マネジメント研修事業部 小橋川 〒461-8580 名古屋市長区白壁3-12-13 TEL: 052-931-9824 e-mail: kohashikawa@chusanren.or.jp</p>			

会社名 \_\_\_\_\_ 年 月 日

〒 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

参加形態	参加者 所属部課・役職名	参加者氏名(フリガナ)	E-mail アドレス
<input type="checkbox"/> 会場 <input type="checkbox"/> オンライン			
<input type="checkbox"/> 会場 <input type="checkbox"/> オンライン			

申込責任者 所属部課・役職名	申込責任者氏名(フリガナ)	E-mail アドレス

会社概要	業種(主要製品名)	資本金	従業員数	今回ご記入いただく個人情報は、セミナー等の運営・情報提供(郵便、メール、FAX等)にのみ使用致します。 詳細は当連盟HP(http://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html)をご覧ください。 詳細は当連盟HP(http://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html)をご覧ください。同意のうえ、ご協力をお願い致します。関連情報が不要の場合には下記にシ点のご記入をお願い致します。
		百万円	人	
中部産業連盟会員(○印をお付けください)		<input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 会員外		<input type="checkbox"/> セミナーなどの関連情報の案内を希望しない



FAX 0120-342-340

マネジメント研修事業部 小橋川 行