

「指示・命令する&教える」育成に限界を感じている管理職・リーダーの方へ



オンライン受講  
(Zoom)



# 部下の力を引き出す

# “最新の”実践コーチング研修

部下のスピード成長の“触媒”となるあるべき関与のしかたを「体感&体得型」で伝授します

**と き** 2022年 2月 25日(金) <1日研修 9:30~17:30>

**開催形式** オンライン開催 (Zoom)

ご参加  
いただきたい方

### ●管理職・リーダーの方

- ※その中でも
  - ・色々工夫を凝らして教えても、部下が成長してくれないと思い悩む方
  - ・“指示命令”する部下育成に限界を感じつつある方
  - ・“教える”中心で部下育成を行う習慣が染みついて抜けられない方

**上司がコーチングをうまく使えるようになるば??と、部下は自分で考えて成長していくようになります!**

皆さまは「コーチング」と聞いてまず何を思い浮かべますか?

“スポーツの監督やコーチ” “二人三脚” “支援する”...等様々なイメージが浮かぶのではないのでしょうか?

約20年前から日本でも大企業を皮切りに多くの組織で部下育成のために管理職やリーダー研修でコーチングが導入されましたので、既に知っている方も多いと思われる。

その上でコーチングに対する意見は、『**今で言うパワハラが普通の時代を生きてきたので、何となく甘やかしているように感じる**』

『**成長を待っている時間的余裕はないのでイライラする**』というまいち馴染まない方から、『**グイグイ引っ張っていくタイプではないので、自分には合っている**』『**教えてばかりいた時よりも、部下に主体性や当事者意識が芽生え、成長してきている**』といううまく馴染む方もおり、賛否両論といえます。では、コーチングは部下育成で本当に有効なのでしょうか?

その答えは間違いなく『Yes!』です。ただ、コーチングを学ぶ方にまず知っておいて欲しいことは、『**上司の資質やコーチングスキルによって、部下の成長度が大きく変わり、更に業務の難易度と部下のスキルに応じて、使い方を要する必要がある**』※コーチングの機能領域(下図)ということです。

そして、多くの部下の本音は、

- 『何を・どうすれば良いか分からず途方に暮れている時以外、自分で判断して仕事を進めたい。上司には必要な時だけ支援して欲しい』
- 『指示される・教えてもらうばかりでは、思考停止して受け身になり、仕事に発展性がなくなる。』ということです。

## コーチングの最高資格者である「マスター認定コーチ」による研修

コーチングのマインドとスキル(使い方)が身につくと、

- ☑ 『**部下自らが成長する** → しっかり任せてくれるので、仕事がキツくても充実感がある。いい経験を積んでいると実感できる』
- ☑ 『**部下から信頼される** → 自分の考えをしっかり聞いた上で仕事を任せてくれる。困った時にしっかり支援してくれる』
- ☑ 『**部下が感謝する** → この人が上司だと仕事がやりやすい。前向きな気持ちで頑張れる。仕事にやりがいを感じる』

このように『**育て上手な上司**』は部下からしっかりと信頼されます。経営層が管理職やリーダーに期待することも全く同じですが、**部下を育てることがうまい“育て上手なリーダー”は、実際はほとんどいないのが現実**なのです…。

『**コーチングは使いこなせて初めて意味を持つスキル**』です。

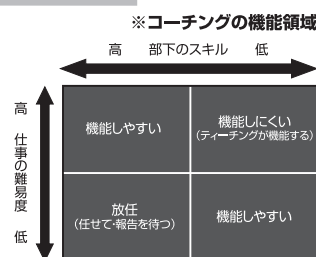
本研修では、『**コーチングをマネジメントで使いこなせる**』ようになるコアスキルをトレーニング中心で身につけます。

コーチングの最高資格であるマスター認定コーチ(2,500時間以上のコーチング実績)が、**部下のモチベーションアップ・意識改革・行動変容につなげる「最新のコーチングスキルの型」**を伝授します。

- 「色々工夫を凝らして教えているけど、部下がなかなか育ってくれないので困っている…」
- 「自分には“教える・指示する”ばかりで部下を育てる習慣が染み付いてしまい、今更やり方を変えられない…」

といった管理職・リーダーの方はぜひご参加ください。

**部下育成への考え方や価値観が変わり、部下との新しい関わり方が発見できる1日** になるでしょう。



# 部下の力を引き出す“最新の”実践コーチング研修

## 講師

### 中産連パートナー講師 (一財) 生涯学習開発財団 マスターコーチ

大学卒業後、大手の通信教育・出版会社に入社。20年を超す社歴を通じて、マーケティング、商品開発、営業に従事し、アジア展開のパイオニアとして台湾支社長、香港現地法人社長を歴任する。その間、海外現地法人で経営の舵取りをしながら外国人を含め400名以上の部下をマネジメントし、能力を開発してきた経験を持つ。2007年に台湾で創業。日本やアジアの経営者、経営幹部をはじめとするビジネスパーソンに、ビジネススキル(コーチング、教え方、仕事の段取り、ロジカルシンキング等)の研修やコンサルティングを行っている。特に、コーチングに関しては、2,500時間以上コーチングの実績が必要と言われるマスターコーチの資格を持ち、多くのプロコーチを育成している。丁寧で分かりやすいインストラクションが好評。

## ◆ 研修プログラム

### 1. 導入・インストラクション

・研修の趣旨、目的、運営方針の説明

### 2. コーチングとは何か

- (1) ティーチングとコーチングの違い
- (2) 「指示・命令型マネジメント」、「アドバンス型マネジメント」、「コーチング型マネジメント」の違い
- (3) それぞれのメリットや特長を知り、使い分け力を向上させる

### 3. 最新コーチングフローの理解と実践

講師デモ→演習

- (1) コーチングを上手く機能させる3つの重要観点  
～コーチング“もどき”とならないための注意点～
- (2) コーチングフロー(8つのステップ)の解説と講師によるデモ
- (3) グループ別演習その①&フィードバック

### 4. コーチングの実践力を磨く

解説→演習

～全体フローを理解した上で、代表スキルを個別に習得～

- (1) コーチングの「聴き力」を磨く  
① 「自分軸での傾聴」と「相手軸での傾聴」

(2) コーチングの「承認力」を磨く

- ① 「存在承認」、「行為承認」、「結果承認」

(3) コーチングの「質問力」を磨く

- ① 「自分のための質問」と「相手のための質問」

### 5. コーチング演習とフィードバック

演習

～繰り返しの演習でスキルを磨き、“できる”感覚を養う～

(1) グループ別演習その②&フィードバック

### 6. 更なるコーチング実践力アップのために

演習→解説

- (1) コーチングが機能する時と機能しない時を知る
- (2) コーチング機能の大前提となる“基本人間関係力”の向上と回復のツボ

### 7. コーチング応用演習とフィードバック

演習

～繰り返しの演習でスキルを習得し、“できる”感覚を身につける～

### 8. 研修のまとめ

・全体の振り返り、質疑応答、講師フィードバック

## 部下の力を引き出す“最新の”実践コーチング研修(2/25) 参加要項/参加申込書

参加費 (1名様)	[会員] 30,800円(消費税込) [会員外] 36,300円(消費税込)
申込方法	●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。 ●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。 ※オンライン受講の場合は参加者のメールアドレスが必要です。必ず参加者のメールアドレスをご記入ください。 ※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。
受講までの流れ	① 開催日の約1週間前になりましたら、申込責任者宛に「参加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。 【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ご使用を推奨します。 ・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使用はお断りします。 ・研修の撮影・録音は固くお断りします。
キャンセルについて	お客様のご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。 テキスト発送後(開催日の約1週間前)……受講料の100% ※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。
申込み・問合せ先	一般社団法人中部産業連盟 マネジメント事業部 小橋川 〒461-8580 名古屋市東区白壁3-12-13 TEL052-931-9824 FAX0120-342-340 e-mail:kohashikawa@chusanren.or.jp

会社名 \_\_\_\_\_ 年 月 日  
〒 \_\_\_\_\_

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

参加者 所属部課・役職名	参加者氏名(フリガナ)	年齢	E-mail アドレス

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)においてのみ使用致します。 詳細は当連盟HP(http://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html)をご覧ください。 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は下記にシ点のご記入をお願い致します。 <input type="checkbox"/> セミナーなどの関連情報の案内を希望しない
		百万円	人	
中部産業連盟会員(〇印をお付けください)		会員	・ 会員外	



FAX 0120-342-340

マネジメント事業部 小橋川 行 ★