

安心して部下に仕事を任せることができない方へ



# 部下が協力したくなる



# “巻き込み・任せる”リーダーの仕事術

**とき** 2025年 1月 21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)

～部下にうまく関与して「1+1>2」の成果を生み出すチームをつくるリーダー必学のプログラム!～

ご参加  
いただきたい方

## ● 管理職・チームリーダーの方

- ※特に、● 部下に任せたい仕事を“自分がやってしまう状態”から早く抜け出したいと感じている方
- 自分から主体的にチームの仕事に関与してくれる部下を、チームの中に1人でも多く増やしたい方
- 部下が“やらされ感”を感じない仕事の任せ方を身につけ、着実な成長へ導いていきたい方

部下に任せる経験が積めないリーダーの損失 ⇄ 任せられないことで成長できない部下 & チームの損失  
という負のループを断ち切ろう!

- 具体的な指示を出したはずなのに、期待した通りに部下が仕事を仕上げてくれないことがよくある…
- 人手不足な中、部下に退職されてしまうと困るので、本当は任せたい仕事があっても自分で抱え込んでしまう…
- 仕事に対する価値観が自分と部下とでは違うので、自分が期待するレベルで部下に仕事をしてもらうのは難しいと思っている…
- 部下の知識量と経験量がまだ不十分。ミスは許されない環境だから、重要な仕事を思い切って任せることができない…

など、このような状況にいてお困りの管理職・チームリーダーは多いと思われます。実際、2020年にマンパワーグループが実施した調査で“中間管理職になりたくない”と答えた方が8割もいたという結果からも、20代(Z世代)・30代(ミレニアル世代)を巻き込んで仕事を任せることがいかに難しいことなのかが垣間見えてきます。

## ◆ 部下が自分から協力したくなるような「うまく巻き込み・任せる力」が身につきます!

本研修では、上司がポジションパワー(※権力による圧力)で強引に部下を巻き込んで仕事を押しつけるのではなく、部下が自分から協力したくなる上司からの“巻き込み方・任せ方”、いわゆる部下が高い納得感で“よし、頑張ろう!”と思える関わり方を身につけます。

具体的には、

- ✓ 「部下が自ら進んで協力したくなる上司が持つ特徴」を知り、自分自身が取り入れて職場で体現していく方法
- ✓ 部下に仕事を任せることができない人が共通して直面する「7つの阻害要因」の乗り越え方
- ✓ 部下に仕事を任せた後、やらされ感を感じさせずに仕事に没頭して取り組んでもらえる支援(サポート)のしかた

を「対話セッション」、「臨場感のあるケーススタディ」、「ロールプレイ」等の様々な学び方によって、研修後自分の職場で“しっかり実践していける力”を身につけます。

## ◆ 「1+1≦2」の成果しか出なかったチームが、「1+1>2」の成果を出せるようになる!

過去、研修にご参加いただいた方から以下のコメントをいただいております。



【製造業・設計係長】

研修を受講するまでは、部下に仕事を任せることが不安で仕方ありませんでした。しかし、自分の考えをできるだけ排除し、この研修で学んだ“任せ切る→定期的に伴走支援していく”ことを3ヶ月間実践し続けたところ、部下から質問してきて私の意見を少しずつ求めるようになり、部下の行動に変化や成長を感じる機会が増えてきました。まだ不安が完全になくなったわけではありませんが、思い切って任せて本当に良かったと思います。お陰様で今まではなかった良い手応えを感じています。



【サービス業・執行役員】

部下に対してやる気がないと思い込んでいたことをとても申し訳なく思っています。“不満は現状を良くしたいからこそ出てくるものだ”と考えを改めました。「部下に任せられない人の特徴」全てに該当していた私は正直ショックで少し落ち込みましたが、意を決して研修で学んだ内容を素直に実践してみたところ、内心総入れ替えしたいと思っていた部下の7~8割が自律的に行動してくれるようになりました。おかげさまで積年の溜飲が下がり、部下と働くストレスが少なくなりました。



【広告業・営業課長】

売上が半年で1.6倍、1年で2.3倍上がり、毎日ほぼ定時で帰れるようになりました。思い切って部下に任せたことで、こんなにも頼もしく成長してくれるとは思ってもありませんでした。任せることの大切さと真の意味を知ることができて本当に良かったです。ここまでコストが良い研修は今まではなかったと思います。



【製造業・経営企画部長】

部下に任せて見守り、成長を支援することが管理職の仕事のやりがいをここまで強く実感させてくれるとは思ってもありませんでした。部下に全面的に仕事を任せ、研修で学んだ支援のしかたをそのまま実践したことが良かったと思います。部下が日々少しずつ成長していくのを目の当たりにして、恥ずかしながら今までの自分が間違いだったと心から反省しました。

部下をうまく巻き込みめない、仕事をうまく任せられない管理職やチームリーダーの方にとって、本研修の受講が大きなターニングポイントになるかもしれません。今の状況を少しでも良い方向へ変えたい方はぜひご参加ください。

# ◆研修プログラム（9:30～16:30）

## 1. オープニング

・研修目的の説明 ・学ぶ意欲向上への場づくり ～ウォーミングアップ

## 2. 「巻き込み・任せる」がうまいリーダーとは

講義、演習

### (1) 対話セッション

- ① 今まで最も印象に残っているリーダーは？
- ② どんなリーダーなら付いていきたいかな？
- ③ 部下を巻き込み・任せるリーダーが持つ特徴は？

### (2) 巻き込み任せる状態を自然発生させる環境

### (3) リーダーの態度と行動で職場はどう変わるか

### (4) 話しかけやすいリーダーが持つOSRとは

## 3. 「巻き込み・任せる」ための大前提

講義、演習

- (1) 部下に仕事を任せることができない上司の“もっともらしい”言い訳
- (2) 任せやすい人と任せにくい人
- (3) 部下が主体的にならないリーダーの特徴
- (4) 部下を巻き込むために最も大切なものは 関係？ 思考？ 行動？ 結果？
- (5) 巻き込み・任せる力は信頼蓄積量に比例する
- (6) 部下に実践してあげたい4種類の承認

## 4. うまく「巻き込み・任せる」ことができる手順と方法

講義、演習

- (1) 部下に任せることの効用から考えてみる
- (2) 任せ方の3ステップ&12のチェックリスト
- (3) 良いリーダーは部下へのアジェンダ設定がうまい
- (4) 何をどのように任せると、部下の完遂率は上がるか？
- (5) 部下の価値観を理解し、興味を引き出すには？
- (6) 自力で達成でき、最も成長できる任せ方とは？
- (7) 任せた後、部下が安心して仕事に取り組めるようにするには？

## 5. 「巻き込み・任せる」実践感覚を磨く

講義、演習

- (1) 指示された時の部下の思考(心の中)の流れを知っておく
- (2) 仕事を任せる時の指示 6つのポイント
- (3) 実は伝えるより聴くことが大切 ～傾聴時の基本姿勢と応答スキル
- (4) **総合演習** 実際に部下を巻き込んで仕事を任せてみる

## 6. 研修のまとめ

- (1) 全体の振り返り
- (2) アクションプランの設定と講師講評

## 講師

### 中産連講師（研修トレーナー）

経済団体で採用&人事制度改革に携わった後、欧州に留学。現地のプロコーチの養成機関で組織心理学についての知識体系を学ぶ中、クラブチームでの指導・育成で組織心理学の実践力を養う。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&企業内研修の研修プログラムの開発&プロデュースに携わる。現在まで250社以上の教育計画策定アドバイザーをはじめ組織文化・風土改革支援、教育体系構築・運用支援、ビジネススキル&マネジメント研修の講師を担当する。現在までに携わった企業向けの研修は、公開&企業内研修を合わせて2,500件以上にのぼる。

## 部下が協力したくなる“巻き込み・任せる”リーダーの仕事術(1/21) 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 36,300円(消費税込)	中産連会員外 41,800円(消費税込)	★「巻き込み任せる仕事術」が職場でしっかりと実践できるようにするために、講師が研修後1ヶ月にわたって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)</li> <li>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」「パスコード」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】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・研修の撮影・録音は固くお断りします。</li> </ul>			
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）・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。</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 名古屋市中区白壁3-12-13 TEL：052-931-9824 e-mail：kohashikawa@chusanren.or.jp</p>			

会社名 \_\_\_\_\_ 年 月 日

〒 \_\_\_\_\_ 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)	年齢	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には下記にシ点のご記入をお願い致します。
	中部産業連盟会員(○印をお付けください)	会員 ・ 会員外	百万円	