

プログラム案 目標設定面談の進め方

■ 本プログラムのねらい

- 目標達成に向けて、面談をはじめとしたコミュニケーションの過程がいかに重要かを理解します。
- 挑戦的な職場風土の醸成に向けて、部下の主体性を尊重した動機づけの仕方を学習できます。
- 目標管理サイクルをまわしていく上で必要となる、基本的な面談スキルが習得できます。

◎事前課題：

■ スケジュール

時間	一日目	二日目
9:00	★オリエンテーション ○研修の目的と進め方、自己紹介	5. 面談スキル ○面談に必要な3つのスキル A) 状況説明 * 指示、命令と状況説明 B) 発問 * 質問と発問 [講義]
10:00	1. リーダーの役割 ○業務の向上と人材育成 ○マネジメントと人間観 [講義]	C) 積極的傾聴 * 「聞く」と「聴く」 [講義] [グループ討議]
12:00	***** 【 昼 食 】 *****	***** 【 昼 食 】 *****
13:00	2. 目標達成に向けたマネジメント ○目標達成のサイクル ○各サイクルにおける留意点 [講義] [グループ討議]	6. 面談演習 ○面談の計画 * 事例に基づく面接のプランニング [個人ワーク] ○面談の演習 * ロールプレイングの実施とフィードバック [演習]
15:00	3. 面談の目的と進め方 ○部下育成の面談 ○目標設定の面談 ○フィードバック面談 [講義] [グループ討議]	★まとめ
18:00	***** 【 夕 食 】 *****	
19:00	4. 部下の主体性を育てる関わり方 ○部下の主体性を育てる意義 ○目標達成に向けた動機づけの仕方 [講義]	17:00 頃終了
21:00		

*進行状況により、スケジュールを変更することがあります。