

「Iの仕事」から「Weの仕事」へ。

今までは「自分が行動をする」「自分が成長する」でよかったものが、中堅社員になると「組織で行動をする」「部下を成長させる」というように周囲を巻き込んだ仕事のやり方をしなければなりません。この研修では中堅社員に必須となる組織的に仕事のレベルを上げていく技術を身につけます。

期待される研修効果

中堅ともなると、仕事の内容や求められるものが大きく変わってきます。部下を育てる、様々な問題を解決していく、スケジュールを組んで計画的に目標を遂行するなど、その内容は多岐にわたります。この研修では、中堅社員にとって必須となるビジネススキルを磨くとともに、組織（チーム）を動かす技術を身につけていきます。

対象者 中堅社員（入社6～10年目が目安）

受講人数 30名までを推奨

標準時間 12時間（オンライン研修対応可能・2日間での開催を推奨）



カリキュラム例

※研修目的・時間数・人数などにあわせてカスタマイズいたします。

時間	科目	内容
【1日目】 9:00 ～9:30	オリエンテーション ／アイスブレイク	目的を明確にし、研修効果を高めるための意識づけを行ないます。 ◆研修の目的 ◆ビジネススキルの身につけ方
9:30 ～10:30	中堅社員に 求められるもの	組織において自分たちが今後求められるものについて考えるとともに、今の状況を把握しながら自分の「強み」と「課題」を明確にします。 ◆中堅社員として求められるもの(演習) ◆チェックシートを創る(演習)
10:30 ～12:00	チームワークと リーダーシップ	チームをけん引するチームリーダーの役割について考えるとともに、いかに「チームワークを生み出して最大限の効果を引き出すのか」というプロセスを理解し、その技術を身につけます。 ◆チームワークを生み出す(演習) ◆求められるリーダーシップ
13:00 ～16:00	チームで行う 問題解決の技術	与えられた問題をチームで解決するために有効となるファシリテーションの手法を学びながら、メンバーの意見を引き出して問題を解決していくプロセスを理解し、その技術を身につけます。 ◆問題解決の技術 ◆ファシリテーションを用いた問題解決(演習)
16:00 ～17:00	タイムマネジメント と業務効率化	組織はチームであり、そのメンバーが効率的に質の高い仕事を行うためにはチームにおける時間のコントロールと業務効率化が求められます。ここでは時間管理の手法を学ぶとともに、業務効率化に必要な技術を身につけます。 ◆時間管理とPDCA(演習) ◆業務効率化に挑む
【2日目】 9:00 ～12:00	部下育成の技術	部下を育成するためには単に「教える」だけでは効果が低く、「人を育てる」という技術が必要となります。ここでは部下育成に必要な基礎知識を学びながら、OJTにおける人材育成の基本スキルを身につけます。 ◆「教える」から「育てる」へ ◆部下育成の技術(演習)
13:00 ～14:30	ビジョンメイク	チームは共通の目標を持つことでその力は引き出されます。中堅社員として自分たちの組織をどうしていきたいのかを考えるとともに、それぞれのチームや個人の人々の「役割」と「やるべきこと」を認識していきます。 ◆ビジョンを創る(演習) ◆自分たちの役割を認識する
14:30 ～15:00	ビジョン達成のための 日々の行動	中堅社員として必要となる技術について振り返るとともに、学んだ内容を実行する『宣言』をしていただきます。 ◆実践への活用法 ◆実行宣言

【注意】

- ・中堅社員は組織の中核として活躍してもらわなくてはなりません。一方で、部下を育ててチームをリードしていくという役割も発生します。必要となるビジネススキルは多岐にわたりますが、特に重要となるスキルに対して演習を中心に身につけていく、というカリキュラム構成となっています。
- ・組織に求められる中堅社員像は異なりますので、ニーズに応じて内容をカスタマイズいたします。