

日本能率協会マネジメントセンター、eラーニングライブラリ® 『リーダーシップ発揮のための7ステップ』新規開講！

株式会社日本能率協会マネジメントセンター(代表取締役社長：長谷川隆、港区、以下 JMAM[ジェイマム])は、オンラインで学べる法人企業向け教育ツール eラーニングライブラリ[®] *1の新コースとして、『リーダーシップ発揮のための7ステップ』を2015年1月に開講しました。

組織を率いて成果を上げることが期待されている管理者やリーダーにとって、最も悩みの種となるのが「人を動かすこと」です。「なぜメンバーは動いてくれないのか・・・」「なぜ、指示したこと以外をやらないのか?」、そして「リーダーとはどうあるべきか」。本コースの監修者である小倉広事務所代表取締役・小倉広氏は、3万人を超える管理者やリーダーへの研修や講演活動を通じて、そうしたリーダーシップ発揮のコツを伝えてきました。本コースでは、リーダーが抱えがちなこうした悩みへの対応方法を、以下の“7つのステップ”に凝縮して学びます。

- ステップ1 相互理解から始める
- ステップ2 メンバー参加型でビジョンを共有する
- ステップ3 職場の魅力的な人間関係をつくる
- ステップ4 効果的なフィードバックでメンバーを育てる
- ステップ5 仕事の「しくみ化」「見える化」でメンバーを自立させる
- ステップ6 学び続けるチームをつくる
- ステップ7 人を動かすリーダーとしての魅力を磨く

本コースで学ぶノウハウは、あらゆる部署、職種に共通するものです。管理者やリーダー、そしてその候補者に、日常的に実践していただけるようにワークシートも活用できます。また、多忙なビジネスパーソンが通勤などのスキマ時間にも手軽に学習できるよう、スマホ・タブレット学習にも対応しています。

JMAM が提供する eラーニングライブラリは、オンラインで1年間、いつでも、何度でも、手軽に学ぶことができる、法人企業向け教育ツールになります。個人個人の学習履歴を簡単に把握できるほか、費用についてもマネジメント系教育テーマ全89コースを一人あたり3,600円(税別)*2というリーズナブルな価格で受講することが可能です。パソコン、スマホ、タブレット端末などのインターネットを通じて手軽に取り組むことができ、現在、約1,400社の企業・団体に導入されています。管理職への人事・労務管理教育や全社一斉のコンプライアンスおよびメンタルヘルス教育、内定者・新入社員教育、英語・中国語などのグローバル教育など、各社で幅広く活用されています。

JMAM では今後も、企業の人材育成を支援するべく様々なサービスを展開していく予定です。

日本能率協会マネジメントセンター (JMAM) について：JMAM は、日本能率協会 (JMA) グループの中核企業として1991年に設立されました。通信教育・研修・アセスメント・eラーニングを柱とした人材育成支援事業、能率手帳の新生ブランド『NOLTY』や『PAGEM』を代表とする手帳事業、ビジネス書籍の発行を中心とした出版事業を通じて、「成長したいと願うすべての人」を支援し続けていきます。www.jmam.co.jp

*1 JMAM が提供する「eラーニングライブラリ」は、「難しい」を「わかりやすく」、「手軽に学べて、満足できる」ことを特長とし、インターネットで、1年間、いつでも、何度でも受講できます。内定者・新人から管理職までの階層別教育、コンプライアンスやビジネススキル、語学といった目的別教育、技術・技能教育など幅広いラインナップとなっています。また、eラーニングライブラリの大きなメリットとして、契約期間中は追加料金無しで、新コースが随々追加されていくことです。教材改訂も随時実施しており、スマホ・タブレット対応等、継続的にeラーニングライブラリの充実を図っています。2015年1月末現在、全144コースをラインナップし、約1400社、のべ54万人が利用しています。http://www.jmam.co.jp/productservice/elearning_lib/index.html
*2 マネジメント系ライブラリ (2015年1月末現在89コース) 100名様、388,800円(税込)にてご利用いただいた場合の金額となります。ご契約内容に応じて、費用は変動いたします。eラーニングライブラリ[®] は、株式会社日本能率協会マネジメントセンター (JMAM) の登録商標です。

【報道関係者お問い合わせ先】

(株)日本能率協会マネジメントセンター 広報担当
TEL：03-6253-8039 (直通) / E-mail：PR@jmam.co.jp

【サービスに関するお問い合わせ先】

(株)日本能率協会マネジメントセンター e-ラーニング事業本部 TEL:03-6253-8025 FAX:03-3575-2650

『リーダーシップ発揮のための7ステップ』の概要

1. ねらい

最強のチームづくりのために求められるリーダーシップのあり方について学ぶ

- 「自分で動くこと」と「人を動かすこと」の根本的な違いを理解する
- 7つのステップを通して、ノウハウの部分を実践的に活用するための視点を学ぶ
- リーダーとして成長を続けるために、当たり前の小さなことを大事する姿勢を学ぶ

2. 特長

- チームづくりのためのノウハウを7つのステップで紹介
- 各ステップごとに実践的に活用可能なコツとワークシートを紹介
- 日々の仕事のなかで、いつでも繰り返し振り返ることができる構成

3. 監修

小倉 広

株式会社小倉広事務所 代表取締役

4. 学習時間

想定学習時間：2 時間

最短実行時間：37 分

5. 対象

管理者、ビジネスリーダーおよび その候補者

6. カリキュラム

プロローグ 人を動かす難しさ

0-1 最強のチームづくりのためのステップを理解する

ステップ1 相互理解から始める

ステップ2 メンバー参加型でビジョンを共有する

ステップ3 職場の魅力的な人間関係をつくる

ステップ4 効果的なフィードバックでメンバーを育てる

ステップ5 仕事の「しくみ化」「見える化」でメンバーを自立させる

ステップ6 学び続けるチームをつくる

ステップ7 人を動かすリーダーとしての魅力を磨く

レポート問題（客観式 10 問、ランダム出題・自動添削）

7. 学習画面例

7つのステップの全体像

0-1 人を動かす難しさ 次の学習へ進みましょう

©2015 JMAM

最強のチームへのステップ

本コースは、ステップごとに章を構成しています

最強のチームをつくりましょう。
そのための手順が、7つのステップです。一段ずつ理解していきましょう。

戻る 一時停止 進む

字幕 非表示 音量 スライドバー 学習時間 02分24秒

解説画面

3-1 職場の魅力的な人間関係をつくる ©2015 JMAM

キックオフ・ミーティング

年度・半期・四半期・月次など、期の始まりにメンバー全員で行う集会。
先期の振り返りや表彰、今期の方針共有などを定例とし、適宜プログラムを付け足す。

メンター制度

先輩のメンバーをメンターとして、定期的に後輩のメンバーと面談を行う。直接的な業務だけでなく、広く一般的な相談にのる。
簡単な聞き取り項目を設定し、面談結果を書類でリーダーや人事へフィードバックすることもある。

定期面談

半期・四半期・月次など定期的に、リーダーがメンバーと行う個人面談。
人事考課のための中間面談や期末面談を兼ねて行ってもよい。

ポイントは、チームの中における、人間関係の強化です。

戻る 再生 進む

字幕 非表示 音量 スライドバー 学習時間 03分08秒

「3-1 職場の魅力的な人間関係をつくる」より

リーダーシップ発揮のために活用する「ワークシート」

3-2 チームでほめるしくみをつくる 次の学習へ進みましょう

©2015 JMAM

承認のための準備

① チームメンバー全員の名前を書き出す

② 各人への「存在承認」の言葉を「話し言葉」で具体的に3つ以上書く

メンバーの氏名	存在承認(話し言葉で)	行為承認(話し言葉で)
田中 花子	田中さん、いつも笑顔で話しているね。チームの雰囲気を良くしているね。	田中さん、先月のプロジェクトで、とても重要な役割を担ってくれたね。チームの目標達成に貢献したね。

③ 各人への「行為承認」の言葉を「話し言葉」で具体的に3つ以上書く

④ その日から、存在承認と行為承認を言葉にしてメンバーへ伝える

ワークシートのダウンロード

注意

- 形式的・表面的な言葉であれば、伝えないほうがいい。無理をするとうまくいかない。
- 誠意のない言葉は嘘になり、信頼関係を壊す。
- 一気にやろうとせず、心から感じる気持ちを少しずつ言葉にする。
- テクニック論ではなく、考え方を伝える一助として捉える。

人を「ほめる」のは、案外難しいものです。あらかじめ、メンバーのほめ方について考え、自然にほめることができるよう、準備しておきましょう。

戻る 一時停止 進む

字幕 非表示 音量 スライドバー 学習時間 02分29秒

「3-2 チームでほめるしくみをつくる」より

スマホ・タブレット版

1-2 信頼関係を築く「3つの原則」を知る

メニュー

原則1 メンバーを大切にする

メンバーの意見をよく聴く
できるだけ取り入れる

メンバー
考え方 やり方

自分のほうが能力も経験もある。だから自分が正しい。私の言うことを聞け。

コースメニュー 字幕 OFF 戻る 再生 進む

メンバーを格下と考えたら、チームづくりは失敗します。話し上手でなく、聴き上手になることが、信頼されるリーダーの条件です。

1-2 信頼関係を築く「3つの原則」を知る

次の学習へ進みましょう

メニュー

自分アセスメント

① リーダーとして達成したい目標、またはチームの課題を列挙。

④ ×の項目について、具体的な模範の示し方を記入。

自分アセスメント

リーダーとして達成したい目標 または、チームの課題	模範 実践	具体的な模範の示し方
×	×	×

「進む▶」をタップしてください。

② 自ら模範を示しているか○×で採点。

③ 具体的な行動計画を立て手帳に書き込む。

⑤ 定期的にチェックして注意喚起

ワークシートのダウンロード

⚠ 注意点

- ・ 一気に問題解決しようとせず、小さなことから始める
- ・ 模範を示す際は、メンバーの仕事を取り上げないよう注意する
- ・ 模範を示す際は、それをメンバーにアピールせず、×&行う
- ・ 模範を示してメンバーがついてこなくても、怒らない、求めない