

～部下(後輩)の指導・育成にあたっている方のための～

「管理職コーチング研修」

- ◆各自のコミュニケーションにおける改善点・問題点を認識し、より建設的なコミュニケーションの取り方や上司のあり方を考えることで、管理職としてのコミュニケーション能力向上を図ります。
- ◆部下の持つやる気や主体的な行動を引き出していく際に、効果的な「コーチング」の基礎知識や実践方法について学びます。

■ 対象者

管理職の方(部下の指導、育成にあたっている方)で、コーチングを初めて学ぶ方。

■ 研修の特徴

- 研修では理論のみならず、様々なエクササイズ(実習)やディスカッションを中心とし、知識を習得しながら体得することを目指します。
- 各回の間には、必ず職場で実践する課題の設定や、受講生同士でコーチングしあうピアコーチングを取り入れることで、クラス外の実践期間にもコミュニケーションやコーチングの技術を高めることを目指します。

■ 研修の内容

第1回 コーチングの概要 ～ 基本姿勢、考え方、あり方

第2回 コーチングの基本スキル ① ～ 傾聴

第3回 コーチングの基本スキル ② ～ 承認

第4回 コーチングの基本スキル ③ ～ 質問

第5回 コーチング実習 ～ リレーコーチング、コーチングのデモ

第6回 振り返りと情報交換 ～ 事例の共有化、コーチングの職場実践に向けて

■ 開催日

5月21日(金)・6月18日(金)・7月23日(金)・8月20日(金)・9月17日(金)・

10月15日(金)の6回シリーズで開催。(毎回13時30分～15時30分、最終日は異業種交流会を開催予定。)

■ 開催場所 ※第6回の10月15日(金)のみ、1050会議室となります。

かでの2・7 (510会議室) 札幌市中央区北2条西7丁目(TEL:011-204-5100)

■ 募集締切日 平成22年5月7日(金)

■ 定員 20名(定員になり次第、募集を締め切らせて頂きます。)

■ 参加費 (お一人様につき)

特別会員@16,800円(税込)・会員@21,000円(税込)・非会員31,500円(税込)



■ 講師 川村 由美 氏

短大卒業後、食品メーカーに勤務。1988年、外資系企業の秘書を目指すために退職し、上京。同年、バイリンガル セクレタリー養成の専門学校に入学。1989年、スイス系専門商社に役員秘書として入社。その後も、米国系エレクトロニクスメーカー、欧州系ホテルにて秘書として勤務、トップマネジメントの片腕として任務を全うする。秘書歴は通算16年。2005年にビジネスコーチ・研修講師として独立。

現在はビジネスコーチ、研修講師、キャリアコンサルタントとして幅広く活動を行う。