

## 204. 目標管理のブラッシュアップ

### 1. 研修要領

・研修場所	出島交流会館
・研修受講料	54,900 円(税別)
・テキスト代	5,000 円(税別)
・研修実施時間	9:30~16:30(1日=6HR)
・研修実施日	平成22年9月13日(月)・14日(火)
・講師	山崎 有生
・定員	16 名

### 2. 対象者

システム開発経験者5年以上あるいは同程度の知識を持っている方、企業等でプロジェクト管理を担当している方またプロジェクトマネージャーを目指しておられる方

### 3. カリキュラムの概要

日本企業の9割が何らかの形で導入しているという目標管理制度、しかし、有効に活用されている例は少ないようです。本研修では、

- 管理職として最低限身につけておかなければならない目標管理制度について、理論と実践を通して理解します。さらに御社の実際の目標管理制度に則り、目標管理シートを記入しますので、仕事が進む研修です。
- 上司は単なる評価者や教師ではなくコーチであることを理解いただき、一生ものの「人を育てる」スキルを身につけます。
- 期首の「目標設定面談編」と期中の「中間面談・達成度評価面談編」を組み合わせることでPDSサイクルにより成果担保します。

### 4. カリキュラムの詳細(12時間)

科目	時間	科目の内容
〈目標設定面談編〉 1. なぜ、目標管理制度なのか？ 2. 適切な目標の立て方	3.0	(1)目標管理制度とは何か？ (2)目標管理が有効な理由 (3)何を目標とすべきか？ (4)良い目標表現／悪い目標表現 (5)目標設定実習 ・相互フィードバック ・講師フィードバック
3. コーチとしての上司の役割	3.0	(1)コーチングの3つの理念(2)コーチングとティーチングの違い(3)良い聴き方(4)良い質問の仕方(5)4つのプロセス(6)目標設定面ロールプレイ ・相互フィードバック・講師フィードバック・ビデオフィードバック
〈中間面談・達成度評価面談編〉 1. 現状の確認と今後の課題 2 成功する中間面談	3.0	前回「目標設定面談編」の復習 (1)目標設定面談の自己評価(2)現状上手くいっていること (3)今後の課題(4)中間面談は何のために？ (5)面談の手順(6)未達の場合の対応(7)部下への支援
3. 成功する達成度評価面談	3.0	(1)部下のやる気を高めるフィードバック (2)評価にギャップがある場合の対応 (3)次年度の目標設定につなげる (4)4つの面談プロセス(5)その他のスキル (6)面談ロールプレイ※ ・相互フィードバック・講師フィードバック・ビデオフィードバック
計	12.0	

### 5. 使用教材

オリジナルテキスト