

コーチング研修

【担当講師】 久保田 康司（くぼた やすし）

【対象者】

【研修のねらい】

1. ティーチングとコーチングの違いを理解し、使い分けることができる。
2. コーチングに必要なスキルである、傾聴のスキル、質問のスキル、フィードバックを修得する。
3. コーチングにおける目標のあり方を理解し、部下が目標達成するための上司の関わり方について学ぶ。
4. 管理職には、パワハラにならない叱り方や成長につなげるための褒め方についても学び、総合的な部下育成のスキルを身につける。

◇タイムスケジュール（お昼休憩1時間） ※半日研修もあります

時間	内容
0:00	<p>1. コーチングとは何か</p> <p>①コーチングの定義 ②コーチングが求められる背景 ③コーチングが機能するためのポイント ④コーチングの活用シーン 1 on 1 ミーティングに取り入れる ⑤コーチングとその他手法との違い</p> <p>2. ティーチングとコーチング</p> <p>①部下指導と部下育成の違い ②ティーチングの定義 ③ティーチングの進め方 ④コーチングの進め方 ⑤ティーチングとコーチングの共通点と違い</p> <p>3. 信頼関係を築くコミュニケーション</p> <p>①コミュニケーションが成立するとは ②心理的安全性を確保する ③相手に合わせるペーシング ④相手と適切な距離感を保つ ⑤相手の立場に立ったコミュニケーション</p> <p>4. 傾聴のスキル</p> <p>①傾聴とは何か ②傾聴の効果 ③アクティブリスニングを習得する</p> <p>5. 質問のスキル</p> <p>①コーチングにおける質問とは ②部下の内省を促す ③オープンクエスチョンとクローズドクエスチョン ④チャンクアップとチャンクダウン</p> <p>6. フィードバックのスキル</p> <p>①フィードバックとは何か ②ネガティブフィードバックとポジティブフィードバック ③効果的なフィードバックを行うための留意点 ④フィードバックを伝えるプロセス</p> <p>7. 目標達成のためのステップ</p> <p>①話しやすい環境をつくる ②目標と現状の確認・明確化 ③問題を確認し取り除く ④行動計画の立案</p>
8:00	<p>8. 総合演習</p>