

～「部下育成」「動機づけ」「方針提示」を学ぶ～ IT技術者のためのリーダーシップ研修

共同開催 地域ソフトウェアセンター
(株式会社浜名湖国際頭脳センター)

IT 技術者育成に多くの実績を持つ講師のもと IT 技術者に求められる「部下育成」「会議運営」「ビジョン・目標設定」の3つのスキルを、理論と実践により身につける研修です。

実際の事例を使った様々なロールプレイ、ディスカッション等により参加者の方々と交流でき、コンピテンシー(高業績者の行動特性)を学びあうことができます。また、チームメンバーやパートナーの強み・弱みを把握してコーチングにより育成することができます。



達成目標

- 「リーダーシップとは何か」「マネジメントとは何か」が理解でき、自己の適性を見極めることができる
- 部下・後輩の育成を自身で実施できるようになる
- 自身が目指すリーダー像が文章化され明確になる

開催概要

〔日 程〕 令和7年10月6日(月)・7日(火)・8日(水)各13:00～17:00

〔方 法〕 Zoom によるオンライン開催

〔対 象〕 IT業界にお勤めで、業務上リーダーシップを必要としている／今後必要とされる方
その他業界でDX推進でのリーダーシップを必要としている／今後必要とされる方

〔内 容〕 ○リーダーシップとは
○部下・後輩育成のためのコーチング(ロールプレイ)
○自己のリーダーシップスタイルを知る/ファシリテーションとは
○ビジョンの策定 ほか
* 詳細は、裏面「カリキュラム」をご参照ください。

〔定 員〕 16名

〔講 師〕 田淵真理子氏(セイ・コンサルティング・グループ(株) 専務取締役)

社内システム構築業務やスクールマネージャーとしての豊富な経験を活かし、IT 企業向けの人材育成研修講師として20年以上活躍している。研修では産業カウンセラーとしての15年以上の知見や、取締役・マネージャーとしての経験を活かした講義を展開する。「一期一会」を大切に、楽しさと笑顔に溢れる研修を提供すること」をミッションに掲げ、参加者が楽しみながら学べる研修は、受講者の研修への積極性を後押しする。

〔受講料〕 55,000円/名(税込)(税別50,000円)テキスト代込

〔その他〕 事前に演習をご案内しますので、ご対応の上、ご参加ください。

〔お申込〕 メールでお申込いただけます(裏面をご参照ください。) 申込〆切 9月29日(月)
* キャンセルにつきましては、裏面「キャンセル及びキャンセル料について」をご参照ください。

〔お問合せ先〕 浜名湖国際頭脳センター 担当: 米良・佐藤

jinzai@hamanako.co.jp / TEL053-416-4002

[カリキュラム]

時間	科目	科目の内容
1日目 10/6(月) 13:00～ 17:00	0. 研修の目的と目標【講義】	・なぜ、リーダーシップが発揮できないのか？
	1. リーダーシップとは【講義】	・3つのキーワードで理解する ・あなたはどちら？リーダーシップ型？マネジメント型？ ・ビジョンの提示・人々の力を引き出す ・変革の実現
	2. 部下・後輩育成のためのコーチング【講義】	・6つの質問の使い分け ・コーチングの4つのコツ ・コーチングとティーチングの使い分け
	3. コーチングロールプレイ【演習】	・目標の明確化とは？ ・問題を認識するには？ ・創造的な解決策の創出には？ ・アクションプランの与え方
2日目 10/7(火) 13:00～ 17:00	4. 自己のリーダーシップスタイルを知る【演習】	・リーダーシップチェックテスト
	5. ファシリテーションとは【講義】	・ファシリテーションの2つの目的 ・リーダーの役割理解促進演習
	6. リーダーシップとマネジメントの違い【演習】	・自己のリーダーシップマネジメント発揮度判定演習
	7. ビジョンの策定【講義】	・ビジョンの重要性 ・分析が先か？目標が先か？ ・ビジョンの事例
3日目 10/8(水) 13:00～ 17:00	8. ビジョン策定演習【演習】	・スキルの3分類 ・良いビジョンとは ・SWOT分析との関係 ・個別発表、受講者からのフィードバック、講師コメント
	9. 総まとめ【講義】	・自己成長のための指針 「自己の強みを生かしたリーダーシップのあり方」

* カリキュラムの内容は変更になる場合がございます。

【お申込方法】 申込〆切9月29日(月)

■送信先 jinzai@hamanako.co.jp

■件名 「IT 技術者リーダーシップ研修申込」

メールに以下を記載の上、お送りください。

(1)貴社名

(2)ご住所(郵便番号)

(3)ご担当者 お名前(ふりがな)／部署・役職／TEL／メールアドレス

(4)受講者 お名前(ふりがな)／部署・役職／メールアドレス(参加方法ご連絡先)

* 受講者が複数名いらっしゃいましたら、人数分ご記載ください。

* 受講者をご担当者が同じでしたら、受講者に「ご担当者と同じ」と記載ください

* お送りいただいた情報は、本講座のご連絡のほか、今後の情報提供で利用する場合がございます。



キャンセル及びキャンセル料について

・キャンセルされる場合には、講座開催日(複数日開催の場合は開始日)10日前の17:00までにメールまたはお電話でご連絡ください。

それ以降のキャンセルにつきましては、原則として受講料の全額をご負担いただきます。

・受講者の変更は、キャンセル料は発生いたしません。