



リーダーシップ・トレーニング・フォー・ マネージャーコース

Q&A

**Dale
Carnegie**

リーダーシップ・トレーニング・フォー・マネージャーコースのQ&A



コースはどのような構成になっていますか？

デール・カーネギー・トレーニングでは「タイム・スペース・ラーニング」(研修間隔をあけること)という特別な社会人向け学習方法を採用しています。コースは7週間にわたり、毎週のクラスは3時間半、それぞれ2つのモジュールに分けて行われます。翌週のクラスまでの時間は、受講者のみなさんがクラスで学んだアイデアを実社会で実践し、「知識」を「実践の知恵」に変えるための時間です。次のクラスでは、それぞれ実践して得た経験を報告、その経験を皆で共有、うまくいったこととできなかったことについて考察、結果から教訓を学ぶ機会を得ていただきます。

クラスはどのような形式で進められるのですか？

受講者はじっと座って講義を聞いているだけでは、すぐに退屈してしまいます。今では大学でも認める、「講義は教授法としては古い」という認識を、デール・カーネギーは100年前から取り入れているので、クラスでは対話性が重視されています。トレーナーが1つのトピックをとり上げ、受講者のみなさんはそれについて考え、意見や感想を紙に書きます。その後すぐに少人数のグループに分かれ、そのトピックについて議論します。これにより、受講者のみなさんには参加しやすい雰囲気、グループのメンバーと意見や感想を共有し、クラスの全員が日々直面する問題について、経験やアイデアと一緒に考えてもらえるクラウド・ソーシングの機会を得ます。また、全員がグループで話し合った内容をクラスで発表する場を設け、パブリック・スピーキングの恐怖心を取り除き、自信を持って発言できるようにする練習もします。

デール・カーネギーではソクラテス式問答法を取り入れ、各人がそのトピックについて独自の考えを自分で発見できるように奨励します。自分の力で結論に到達したときにその結論は自分のものとなり、その後忘れることはないからです。一般に、講義を聞くだけでは情報はトレーナーのものであって、受講者は「自分のものにした」という強い所有意識を感じられません。

受講者からは、時間があつという間に過ぎて気づいたらクラスが終わっているというコメントをよくいただきます。このコースのファンが多く、過去5年間の日本の受講者の100%が「満足した」と回答し、さらにその78.7%が「このコースは期待以上だった」と回答した理由の1つはここにあります。

受講者の中から投票でイノベーション賞とリーダーシップ賞の受賞者を決定します。トレーナーは投票せず、受講者同士で受賞者を選びます。

トレーナーはどんな人ですか？

デール・カーネギー・トレーニングには40名のトレーナーがいます。基本的に1クラスを1名で行いますが、場合によっては2名のトレーナーで行われることもあります。どのトレーナーも共通の優れた長所を持っています。

1. 彼らは皆フレンドリーで支援を惜まず、忍耐強く、受講者にキャリアの直接の助けとなるブレイクスルーをこのコースで見出してもらえるように熱心に取り組みます。毎週のクラスの後、学習内容のまとめ、受賞者への賛辞および次週のクラス用に準備すべきことを記載したEメールを受講者宛てに送信します。
2. このコースのトレーナーとして認定されるために最低250時間のトレーナー養成コースを修了しています。
3. それのみでなく、常に高いトレーニング・スキルを維持するため、毎年資格の再認定を受けることが義務付けられています。
4. デール・カーネギー・トレーニングのトレーナー養成プロセスは、グローバル・トレーニング・プロバイダーの中で唯一、ISO9001認証を取得しています。
5. トレーニング終了後、トレーナーは受講者からのフィードバックの一部としてVoice Of The Customer(受講者の声)スコアで評価されます。これによって、日本と世界の両方でトレーナーを比較でき、トレーニングの品質は最高水準に維持されます。
6. トレーナーは、定期的に訪れるマスター・トレーナーの指導による特別なトレーニングに参加し、デール・カーネギー・トレーニングの厳しいプロフェッショナルな基準を満たし、高いトレーニング・スキルの維持に励んでいます。
7. トレーナーは全員、確かなビジネス・バックグラウンドを持っているので、実社会での経験も豊富です。受講者が直面している問題をすぐに理解し、トレーナー自身の考えという付加価値も提供します。

コースはどのような内容になっていますか？

リーダーシップ・トレーニング・フォー・マネージャーコースのカリキュラムはリーダーシップに関するあらゆる側面をカバーします。トレーニングを終了すると、受講者に以下のスキルが身につきます。

- ・ 我々の経験や信条そして価値観がいかにリーダーシップのスタイルを形づくるか、そしてそのスタイルが組織の環境と文化に与えるインパクトを認識する。
- ・ 人間の潜在力を尊重し、互恵的な信頼と敬意の関係を築く。
- ・ イノベーション、計画、業務目標の定義、効率的な時間の使用、権限委譲、問題の分析、意思決定、などのプロセスとメソッドを開発し維持・更新する。



- ・ 効果的な質問や傾聴のスキルを使うことによって、自らリーダーシップを開発する。(一対一や小グループの場面、そして問題解決の会議をリードする場面で)
- ・ ビジョンと計画で示された期待される成果と、正確に査定された実際の業績とのバランスを取る。そして、他者にあらかじめ決められたあげるべき成果への責任を課す。

リーダーシップ・トレーニング・フォー・マネージャーコース は組織の完璧なソリューションであり、次のカリキュラムに従います。

パーソナル・リーダーシップの開発

- ・ リーダーシップとマネジメントに関連する「成功のための5つのドライバー」を理解する
 - セルフ・ダイレクション(自己方向付け)
 - ピープル・スキル
 - プロセス・スキル
 - コミュニケーション
 - アカウンタビリティ(責任)
- ・ 自分自身のリーダーシップの経験とリーダーシップに関する価値観を考え、まとめる
- ・ 「インナービュー」を活用し、他者との間にコミュニケーションの糸口を開き、信頼関係を築けるようになる

組織の成果を達成する

- ・ 時間配分の目標を設定する
- ・ 組織的な成果と鍵となる人間関係を図表化する
- ・ リーダーシップのビジョンを設定する

イノベーション・プロセスを理解する

- ・ 組織の変化に対し、受身になるのではなく、能動的になる
- ・ アイデアの出し易さを認識し、アイデアをどんどん出すことを奨励する
- ・ 問題解決と継続的な改善のためのイノベーションのプロセスを促進する
アイデアの交換や流動性が促進される環境を作る

プランニング・プロセスの説明

- ・ 明確な力強い言葉でビジョンを説明する
- ・ ビジョンを行動へと導くのに必要なステップを確認する
- ・ 明確に定義されたコミュニケーション目標を持って計画を実施する

パフォーマンス・プロセスを定義する

- ・ 仕事がうまく行ったときの様子を思い描く
- ・ 期待する業績を明示する書類を書く
- ・ 仕事のパフォーマンスに不可欠なスキル、知識、能力を明確にする
- ・ ビジネス目標を、日々の活動や測定可能な結果へと置きかえる

評価システムとコーチング・プロセス

- ・ 他者を「RAVE」(褒めたたえる)するような業績レビューを実施する
- ・ 成長と変化のサイクルとそれがどのように育成に関連するかを説明できるようにする
- ・ コーチングのプロセスのステップを応用して、他者の業績を改善する

問題分析と意思決定

- ・ 定義されたプロセスを用いて困難な問題を解決する
- ・ よりよい決定を下すために様々な意思決定テクニックを使う
- ・ 決定を行う際のストレスや悩みをコントロールするために原則を応用する

人間のポテンシャルを認識する

- ・ 自分の職場環境を確認し、現在の部下のモチベーションのレベルを把握する
- ・ 動機付けを理解し、またそれをいかに他者に対して活用するかを理解する
- ・ 効果的な関係を築くために、人間関係の原則を応用する
- ・ 具体的で測定可能な言葉で、ポジティブな考え方を引き立てる

権限委譲のプロセス

- ・ 他者の成長と養成のために権限や責任を委譲する
- ・ 権限委譲のミーティングを計画し、準備を整える
- ・ フォローアップとアカウンタビリティのためにパフォーマンススタンダードを明確に伝達する
- ・ エンパワーメントのサイクルを理解する





ミスへの対応

- ・ 人間関係のアプローチを用いてミスを効果的に処理する
- ・ 問題や状況を的確に把握して有能な人材とチームの権限を確保する
- ・ R.A.M.E(ミスの許容範囲)を管理し、人材を適切にコントロールする

他者をリードするコミュニケーション

- ・ コミュニケーションを円滑に進める為に、フィードバックの機会を作る
- ・ 関係を強化する効果的な質問と聞き取りを行う
- ・ コミュニケーションの様々な形とそのインパクトを考える

より効果的なミーティング

- ・ 人間関係の原則を用いて参加型の会議を築く
- ・ 会議において協力を引出しポジティブな結果を生み出す方法を見つける
- ・ 効果的な会議の為に事前、最中、事後のガイドラインについて考える

成功を祝う

- ・ イノベーションのプロセスを用いて、組織に変化を売り込む
- ・ アイデアを実行計画へと移す能力を示す

継続的な成長をコミットする

- ・ このトレーニングの個人的な成果を評価する
- ・ 成果の証拠を示す
- ・ 将来のリーダーシップの開発のために測定可能な目標を立てる

テキストは配布されますか？

はい。テキストは最初のクラスで配布します。実際に手にしていただくとお分かりいただけるように、テキストは何ページもあるような分厚い教科書ではなく、ガイドブックであり、クラスの基盤として使用するのみで、クラスはトレーナーがテキストの内容を補足する形で行われます。テキストには十分な余白があり、それぞれ重要な項目についての考えを自由に記入することができます。

持ち物は何か必要ですか？

筆記用具をご持参ください。

宿題はありますか？

はい。3種類の宿題が出ます。1つは、人とうまく接することができるようデール・カーネギーが教える原則を実践する宿題です。クラスで学んだことを実際に試してみます。

2つ目は、渡された教材を読むことです。

- ・ 『人を動かす』
- ・ 『道は開ける』

デール・カーネギーの文章は非常に分かりやすく、すぐに読めます。教材を読む宿題が毎週出ます。7週間で教材を読み終えます。

最後に、プレゼンテーションもいくつか行いますので、教材の注釈に従って必要なステップを踏み、プレゼンテーションの内容を練っていきます。

クラスの人数は何人ですか？また、どのようなバックグラウンドを持った人が受講しますか？

通常、1クラスの人数は20人前後です。

受講者の多くは20代後半から50代ですが、30代と40代が中心です。様々な業界にまたがる幅広い経歴の方が受講します。管理職に昇進し、部下を管理するうえでの対人関係やリーダーシップに関する問題への答えを探している方も少なくありません。

経歴が多岐にわたるため経験や考え方も様々で、それがコース全体の価値を高めています。企業の社長や経営幹部と並んで受講することも珍しくありません。

クラスの開始に間に合わない場合、どうなりますか？

諸事情で時間どおりにお越しになれない場合もあるということは承知しておりますが、できるだけクラスの開始に間に合うようにお越しいただけますようお願いいたします。クラスは全員が揃わなくても時間どおりが始まります。

クラスを欠席した場合、どうなりますか？

クラスを欠席した場合、2年以内に補講を受けていただくことができます。コースはモジュール式で、学習内容を順に築く構成になっているため、できるだけ欠席のないようお願いします。

終了するには何クラスに出席することが必要ですか？

6つ以上のクラスを終了したら、修了証をお渡しします。欠席したクラスの振り替え期限は2年です。

開催場所はどこですか？

トレーニングの開催場所は、交通の便の良い東京都港区赤坂都道412号線(通称 六本木通り)の「ANAインターコンチネンタルホテル東京」の向かい側にあるハイパフォーマンス・センター赤坂で行われます。東京メトロ南北線「溜池山王」駅12番出口から徒歩2分、東京メトロ南北線「六本木一丁目」駅 3番出口から徒歩4分でお越しいただけます。



服装の決まりはありますか？

コースが平日に開催される場合はビジネス・ウェアのままお越しください。土曜日開催のコースの場合は、ビジネス・カジュアルでお越しください。

クラスの時間はどのぐらいですか？

クラスは途中で10分の休憩をはさんで3時間半です。クラスのペースは速く、あっという間に時間が過ぎます。



デール・カーネギー・トレーニングにはどうやって問い合わせできますか？

お問い合わせは、03-4563-1963 にお電話をいただくか、または contact@dale-carnegie.co.jp宛てにEメールをご送信ください。

