

## 135. 目標管理研修 ～目標管理を効果的に進める手法～

### 1. 研修要領

・ITSS	
・研修実施日	2022年9月14日(水)
・研修実施時間・日数	9:30 ～ 16:30 (6時間/日)
・研修会場	福岡ソフトウェアセンター 福岡研修室
・研修受講料	29,000円 (税別・テキスト代込み)

### 2. 対象者

- ・組織目標に基づいた、適切な部下の目標設定の仕方を学びたいリーダー
- ・目標に対するチーム管理と部下育成ができるようになりたい方
- ・部下へのコーチングがうまくいかないと感じている方

### 3. カリキュラムの概要

組織が存続し続けるためには、常に高い組織目標を持ち、その目標に沿った社員の行動の積み上げが必要です。管理職及びリーダーには、組織と部下の目標を適切に設定し、継続的に進捗管理・指導を行うことが求められます。  
①目標管理の意義 ②組織、部下の目標設定方法 ③部下が目標を前向きにとらえる動機づけ ④目標達成に向けた継続的なマネジメント方法 の4つのポイントを実践的な演習を通じて、具体的な行動に落とし込みます。  
明日から使える目標管理スキルが身に付きます。

### 4. カリキュラムの詳細

1日間(6時間)

科目		時間	科目の内容
1 日 目	1. 目標管理を行う意義	1.0h	(1)目標管理の目的 (2)目標管理を通じて管理職が行うポイント (3)目標管理を活用して、部下の指導育成を進める
	2. 目標管理の進め方	1.0h	(1)全社方針・部門方針を軸にする (2)部下への目標の浸透 (3)日常のマネジメント行動につなげる
	3. 目標設定のポイント	2.0h	(1)部門目標としっかり連動している (2)達成基準が明確化している (3)部下の目標を考える 【ワーク】自部署の役割を踏まえ、部下に求める行動は (4)管理項目を設定する 【ワーク】部下の目標管理を支援するKPIと目標管理の方法 (5)業務の進捗把握PDCA
	4. 目標管理面談	1.5h	(1)コーチングの基礎スキル (2)目標設定の支援 ①GOAL(目標の明確化)      ②REALITY(現状把握) ③RESOURCE(資源の発見) ④OPTIONS(選択肢の創造) ⑤WILL(意志の確認、計画の策定) (3)面談ロールプレイ
	5. 事例検討	0.3h	【ワーク】面談ケースを考える ①新しいプロジェクトへの指名      ②否定、批判、あきらめの部下 ③振り返りが無い部下
	6. まとめ	0.2h	行動プランの作成、質疑応答
計		6.0Hr	

※最低開催人数は6名とさせていただきます。中止の場合は、開催日の2週間前までにご連絡させていただきます。

※改善のためカリキュラムは予告なく変更させていただくことがあります。

## 5. 使用教材

オリジナルテキスト

## 6. 到達目標

1. 目標管理の意義・重要性を理解し、適切な目標設定ができるようになる
2. 目標に対する適切な管理項目(KPI)が設定できるようになる
3. 部下育成のコーチングや面談の基礎スキルが身に付く