



【仕事の便利術】 上手なほめ方・助言のし方

●受講期間 2ヵ月

●受講料 12,100円

マルチデバイス対応

■テキスト1冊（Webテキストも閲覧可） ■添削レポート2回（Web提出可）

※ テキストはインターネットで閲覧できます。Web提出には「Microsoft Word」が必要です。

メンバーのモチベーションを高めて、
失敗や高い目標を乗り越えさせるリーダーの具体的な対応を
学ぶことができる

相手の長所を見極める観察力，わかりやすく伝える説明力，
すぐに実行に移させる指導力が短期間で身につく

行動主義心理学に基づいたチーム運営が体系的に把握でき、
メンバーだけでなく、あらゆる対人関係に活かせる



●第1単元

ほめ方・助言のし方の基本スキルを押さえよう

- ・なぜメンバーが育たないのかリーダー自身の人間力をチェック
- ・心理的安全性のあるチームは自律的に動き、生産性が高い
- ・コントロールしない、甘やかさないなど、ほめ方・助言の心得
- ・そのほめ言葉に承認・共感・感謝・勇気づけは含まれているか
- ・ほめ上手な人に共通する表情や身ぶり手ぶり，声のトーン
- ・結果よりもプロセスを評価されたときにモチベーションは高まる
- ・メンバーの評価は減点方式ではなく，加点方式に変える
- ・いつ，どこで，どの状況でほめる？——ほめ方のTPO
- ・一言加えるだけで，相手をその気にさせるマジックワード
- ・マイナス言葉をプラス言葉に変える「ネガポジ変換」 ……他

●第2単元

チームを育てるほめ方・助言のし方

- ・ほめるだけでは育たない，ときには注意や叱ることも必要
- ・「注意する」「叱る」「怒る」を区別し，相手によって使い分ける
- ・カッとなったときに心を鎮める感情のマネジメント術
- ・メールやチャット，ビデオ会議で信頼関係を築く秘訣
- ・ハラスメントや侮辱と受け取られやすいほめ方と助言
- ・メンバーを納得させて動かすタイプ別の助言の仕方
- ・助言する内容は事前に整理し，わかりやすく伝える
- ・ほめ言葉や助言が苦手なメンバーにはどのように対応するか
- ・年齢や能力，雇用形態を考慮してほめる，助言を与える ……他

オンラインでもオフラインでも学習できる！（すべての学習方法に対応）

※カリキュラム・講座内容などは改訂や変更になる場合があります。