

不稼働社員を“普通社員”に変える

不稼働社員活性化計画

1. 解決に向けた3つのアプローチ

ハードランディング(短期型) 「行動と態度から変える」スタイル

内容	特徴	効果と課題
ショック療法的な缶詰型 研修	甘やかされた不稼働社員の情 弱な精神を強引に鍛え直します。	目の覚める社員も生まれるでしょう。し かし、逆にダメ社員のレッテルを貼ら れて反発する社員も多いと予想され、 研修後のフォロー如何では研修後に リバウンドが起こる可能性もあります。

ソフトランディング (中期型) 「皆で新しい自分たちを作ろう」スタイル

内容	特徴	効果と課題
全員参加の コンピテンシーづくり ファミリートレーニング	全員が同じ方向を向き、会社を良くし ていこうという風土をつくれます。環境 を変えることで、社員の心を変えると いう狙いです。	走り出すまでには多少の時間がかかり ます。しかし、環境の構造改革なので、 効果は長期的に持続され、2:6:2の 構図が消滅する可能性があります。

ソフトランディング (中期型) 「個の見つめ直しをじっくり行う」スタイル

内容	特徴	効果と課題
当事者意識の育成を核にした 内観中心の研修と コンサルティング	“個”の意識改革をあらゆる視 点からじっくりと自ら気づくまで考 えてゆくプロセスをとります。	ショック療法と好対照のプロセスを取 りますので、好結果が期待できますが、 時間がかかることと、自己を見つめた 結果、退社の道を取る方も出ます。

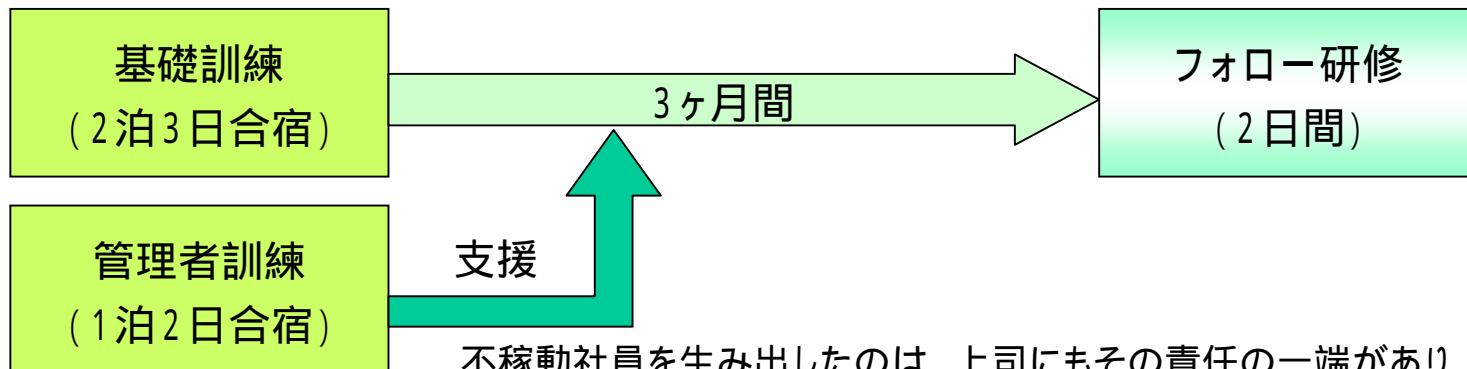
1. ハードランディング〔短期型〕の進め方

(1) 研修(訓練)全体の基本的な考え方

挨拶・ビンビン響く声・キビキビとした動作・元気のよい返事・否定的な言動をしない・暗い顔をしない・時間厳守といういわば当り前のことが厳しく要求される、という環境の中で与えられた課題にチャレンジし、順番に回ってくる班長の指示に従って団体行動を行います。講師が要求するものは決して難しいことではありません。当り前のことを徹底して行い、かつ一生懸命にとりくめば誰でもこなせることばかりです。しかし、それが訓練生には容易なことではありません。壁にぶつかり、悩み、落ち込み、他の訓練生に励まされ、ようやく壁をぶち破ったとき、今までとは違う一皮むけた自分を発見します。

研修を終了する時、は開講時とは比べものにならないくらいやる気に満ちあふれ、声は響き、目が輝いている自分になっていますが、決して短期間に新たなる能力が身についたのではなく、もともと持っていた潜在能力が外にでてきただけなのです。

(2) 研修全体の概要



不稼動社員を生み出したのは、上司にもその責任の一端があり！
という考え方から、対象者の上司は全員参加の原則です。

(3) 基礎訓練

〔1〕訓練のねらい

本訓練は、下記のような人材に育成することをねらいにしています。

ビジネスマンとしての正常な意識を持った人材

素直で、感謝の気持ちを持った人材

目標に対して「できない」「無理だ」を言わず「達成するためにはどうすればよいか」を考える人材

自分の考えをはっきりと他人に伝えられる人材

要領だけで仕事をこなすのではない、全力で取り組む人材

〔2〕訓練プログラム

	1日目	2日目	3日目
7:00		朝礼・基本動作訓練 体操審査・10則審査	朝礼・基本動作訓練 各項目審査
8:00		朝 食	朝 食
9:00	開講式・決意表明 基本動作訓練 10則暗記訓練 素読訓練	基本動作訓練 各項目審査	基本動作訓練 各項目審査
	中堅社員の任務	論争訓練	論争訓練
		各項目審査	各項目審査
12:00	昼 食	昼 食	昼 食
13:00	基本動作訓練 10則暗記審査 素読訓練・審査	基本動作訓練 各項目審査	卒業試験「私の抱負」審査
	中堅社員の任務	論争訓練	
	スピーチ「私の問題点」(原稿作成)	各項目審査	
		論争訓練	
18:00		各項目審査	閉講式
19:00	夕 食	夕 食	終了
	10則暗記審査 スピーチ審査	「私の行動5則」作成	
21:00	研修日誌作成	研修日誌作成	

1. 状況により内容・時間帯を変更することもあります。

2. 適宜、小休憩をとります。

3. この研修は訓練形式で行う研修であり、座楽が主体ではありません。

(基本動作訓練の内容)

挨拶訓練・発声訓練・言語明瞭訓練・動作敏捷訓練・整列・点呼など。

(審査項目)

10則暗記 素読 スピーチ「私の問題点」 卒業試験「私の抱負」

(4) フォロー研修

(1) 研修のねらい

「中堅社員は社内ではどんなことを期待されているか」「どんな意識を持たなければならないか」を体系的に理解させる。

「お客様のニーズに応える」ためにどのように仕事をしなければならないか、を考えさせる。
コミュニケーションスキルの重要性について理解させる。

(2) 研修プログラム

	1日目	2日目
9:00	開講挨拶	3. 対人対応力の強化
10:00	1. 中堅社員に対する期待役割 (1) 中堅社員はどんなことを期待されているか トップからの期待 お客様からの期待	(1) 第一印象と基本動作 第一印象とおお客様の心の満足 挨拶・態度・言葉づかい
11:00	(2) 期待に応えるために自分がやることは？ (3) 自分の現状をふりかえり、今後どのように 努力していくか、を考える (討議・発表・解説・個人作業)	(2) コミュニケーション技術 ストロークについて 「傾聴」の留意点 「質問」の留意点 「確認」の留意点 「説明」の留意点
12:00	昼 食	昼 食
13:00	2. 仕事上、持たなければならない意識 (1) 事例研究	4. 信頼関係を築く(お客様との面談場面におけるコミュニケーション)
14:00	(2) 仕事上、持たなければならない意識とはどのようなものか	(1) 事例の設定
15:00	(3) 自分の現状をふりかえり、今後どのように 努力していくか、を考える(討議・発表・ 解説・個人作業)	(2) ロールプレイ(3人1組)
16:00	3. 「今日のまとめ」に代えて講義	5. まとめ
17:00	【時代が変われば企業活動も変わる】	・「実行宣言」作成 ・発表 ・講師総括

1. 進行状況により時間帯がずれる場合もあります。
2. 適宜、小休憩をとります。
3. このプログラムは「訓練形式」ではなく、通常の研修スタイルで実施します。