

本プログラムで強化するスキル（案）

プレイングマネージャー（ミドルマネージャー）が、自身の業務を効率よく進め、部下を育成する役割を遂行するためには下記スキルが必要となる

スキルカテゴリ	スキル項目	スキルの内容
プレイングとマネジメントの両立スキル	優先順位設定	プレイヤー業務とマネジメント業務を整理し、重要度・緊急度を踏まえて取り組むべき業務の優先順位を適切に設定する。自身の業務を抱え込みすぎることなく、組織成果につながる業務へ時間を配分する。
	権限移譲 (リーダーシップ)	部下の能力や成長段階を踏まえて業務を適切に任せることで、チーム全体の生産性を高める。業務を任せ際の目的の共有、進捗確認、支援の仕方など、効果的な権限移譲の方法を理解する。
チーム成果創出スキル	目標設定	組織方針を踏まえてチームの目標を明確に設定し、メンバーが取り組むべき方向性を共有する。目標を具体的な行動や成果指標に落とし込み、チームとして成果を創出するための指針を示す。
	進捗管理	設定した目標に対してチームの進捗状況を把握し、課題や遅れが生じた場合に適切な対策を講じる。定期的な確認やコミュニケーションを通じて、目標達成に向けた行動を促進する。
部下指導スキル	OJT環境設計	日常業務の中で部下が成長できる機会を意図的に設計し、経験を通じてスキルを習得できる環境を整える。
	信頼関係構築	日常的なコミュニケーションを通じて部下との信頼関係を築き、安心して意見や相談ができる関係性を形成する。部下の主体的な行動を引き出す心理的安全性のある環境をつくる。
	ティーチング	業務に必要な知識やスキルを体系的に伝え、部下が業務を遂行できるよう指導する。具体的な手順や考え方を示しながら、理解度に応じて適切に教える。
	フィードバック	部下の行動や成果に対して適切な評価や改善点を伝え、成長につなげる。良い点を認めるとともに改善点を具体的に示すことで、次の行動につながる学びを促す。

本プログラムのタイムテーブル（案）

1回4時間×2日間の現場実践を交えた研修カリキュラムでスキルの理解を促す

Day1|プレイングとマネジメントの両立・チーム成果創出

Day1では、プレイヤー業務とマネジメント業務を適切に整理し、優先順位設定や権限移譲、目標設定・進捗管理といったマネジメントの基本スキルを理解することで、チームとして成果を上げるためのマネジメント力の強化を図ります

時間	内容	目的・概要
15分	オリエンテーション	研修の目的と全体構成を共有し、プレイングマネージャーに求められる役割を整理する。
30分	プレイングマネージャーの役割理解	プレイヤーとマネージャーの役割の違いを理解し、チーム成果を生み出すためのマネジメントの視点を学ぶ。
45分	優先順位設定 (業務整理)	プレイヤー業務とマネジメント業務を整理し、重要度・緊急度を踏まえた業務の優先順位設定の方法を理解する。ワークを通じて自身の業務の棚卸を行う。
10分	休憩	
50分	権限移譲 (リーダーシップ)	部下の能力や経験に応じた業務の任せ方を理解する。任せる際の目的共有や進捗確認など、効果的な権限移譲のポイントを学ぶ。
40分	目標設定	組織方針を踏まえたチーム目標の設定方法を理解し、具体的な行動や成果指標へ落とし込む考え方を学ぶ。
10分	休憩	
30分	進捗管理	チームの進捗状況を把握し、課題が生じた際の対応方法やコミュニケーションの取り方を学ぶ。
10分	振り返り	本日の学びを整理し、実践に向けた気づきを共有する。

Day2|部下指導スキル

Day2では、OJTの考え方や信頼関係の構築、ティーチング、フィードバックといった部下育成の基本スキルを理解し、日常業務の中で部下の成長を支援できるマネジメント力の強化を図ります

時間	内容	目的・概要
10分	前回の振り返り	1日目の学びを振り返り、職場での活用イメージを整理する。
40分	OJT環境設計	日常業務の中で部下が成長できる機会を意図的に設計する方法を理解し、育成機会のづくり方を学ぶ。
40分	信頼関係構築	日常的なコミュニケーションを通じて部下との信頼関係を築き、主体的な行動を引き出す関わり方を理解する。
10分	休憩	
40分	ティーチング	業務に必要な知識やスキルを体系的に伝える方法を理解し、効果的な教え方のポイントを学ぶ。
50分	フィードバック	部下の行動や成果に対する評価や改善点の伝え方を理解する。ロールプレイを通じて実践的なコミュニケーションを体験する。
10分	休憩	
30分	ケーススタディ	実際のマネジメント場面を想定したケースを用いて、プレイングマネージャーとしての対応を検討する。
10分	まとめ・アクションプラン	研修の学びを振り返り、職場で実践する行動を整理する。