



グローバル人材育成プログラム 「戦略的コミュニケーションで成果を上げる」 (Zoomオンライン開催)

◆日程：2021年11月8日(月)～11日(木) 【計4日間】

※時間帯は全日とも9:30～12:30(3時間)

◆対象：日本にいながらにして、海外の現地法人、パートナー企業等と連携してビジネスを進める方

海外現地法人、パートナー企業等と協働してグローバルビジネスを進める際に、必ずしも役職が高位ではなく職務権限(ポジションパワー)を持たない方が、それらの法人等に業務指示を行わなければならないことがあります。

また、近年、多くの企業で組織形態がマトリックス型、フラット型となる中、海外を含むメンバー間で生じうる軋轢を緩和しながら、業務を遂行することが求められています。

これらの環境・状況下において成果を上げるには、組織の個々人について職務遂行能力のみならず、戦略的コミュニケーション能力を向上させることが肝要です。

そこで、本講座では、日本にいながらにして、海外の関係者と連携してビジネスを進める際に、自らがポジションパワーを有していない場合でも、個人が持つパーソナルパワーを発揮し、相手に影響力を与え、効果的に成果を上げるための戦略的コミュニケーション能力を、ケーススタディ、ディスカッション、ロールプレイ等も交えて学習します。

講師を務めるのは、米国を中心に多くのグローバル企業でグローバルリーダー育成に従事している、Donald Gilman氏です。

※ Donald Gilman氏は、当法人主催の「グローバルリーダー養成ワークショップ」講師も担当しています。「グローバルリーダー養成ワークショップ」は、主にグローバルビジネスに関わるマネージャークラスを対象とした、グローバルリーダーシップを学ぶ講座です。(詳細は後掲参照)

目的・内容

- 自身が持つパーソナルパワーを理解し、相互に互惠関係を築くためにとるべき影響力のある行動を見極める
- 自身が持つパーソナルパワーを磨き、他者とのパートナーシップを構築する
- 自分のコミュニケーションスタイルを自在に変化させ、他者に影響力を与える
- 信頼性、論理性、感情を使い、相手に応じた説得のプロセスを組み立てる
- コンフリクトが起きやすい微妙なニュアンスを理解する
- 建設的なフィードバックを与える
- ネゴシエーションを通して良い結果を出すためのステップと、“ソフト”ネゴシエーションを活用する
- アクションプラン

主催

一般社団法人 経団連事業サービス 協力：クインテグラル株式会社 (AMA)

AMA(American Management Association)は、1923年に米国で創設されたマネジメント研修の分野で世界を代表する国際教育研修機関です。現在日本では、クインテグラルにて、AMAのサービスを提供しています。

アウトライン

日程	内 容	
第1日	イントロダクション	コース全体のイントロダクションおよび第1日目のイントロダクション
	モジュール1の概要	パーソナルパワーとは？
		<ul style="list-style-type: none"> ➢ パーソナルパワーモデルと自分のパーソナルパワーの使い方 ➢ 影響力を効果的に示す行動 ➢ 自分が持つパーソナルパワーの磨き方を見つける
モジュール2の概要	パーソナルパワーの基盤を築く <ul style="list-style-type: none"> ➢ エクスチェンジ(価値交換)や人間関係、パートナーシップが、どのようにパーソナルパワーや影響力を与える際のキーとなるかを知る ➢ 自分のエクスチェンジポートフォリオを特定する(アセスメント) 	
第2日	イントロダクション	第2日目のイントロダクション
	モジュール2の概要(第1日目の続き)	パーソナルパワーの基盤を築く(続き) <ul style="list-style-type: none"> ➢ 互恵関係の原則を定義する ➢ 組織内におけるパートナーシップの構築
		コミュニケーションスタイル <ul style="list-style-type: none"> ➢ 他者へ影響を与えるために、コミュニケーションスタイルを自在に変化させる ➢ あなたが職場でとるコミュニケーションスタイル ➢ 自分が好むコミュニケーションスタイルと、他者コミュニケーションのスタイル ➢ ネガティブアトリビューションサイクルの影響
第3日	イントロダクション	第3日目のイントロダクション
	モジュール4の概要	説得力をつける <ul style="list-style-type: none"> ➢ 説得のフレームワークを定義する ➢ コミュニケーション上の問題について、相手がどのような立場にあるかを評価し、アプローチ方法を見つける ➢ 説得のプロセスにおいて、「発見」「準備」「対話」の重要な学習ステップを明らかにする
第4日	イントロダクション	第4日目のイントロダクション
	モジュール5の概要	自分と成果の間に生じるコンフリクト
		<ul style="list-style-type: none"> ➢ 成果をあげるうえで、コンフリクトが与える影響 ➢ コンフリクトマネジメントについて ➢ 建設的フィードバックを与え、コンフリクトを深めない方法を定義する ➢ 状況に応じた適切な対処方法を、どのように選択するかを明らかにする
		ネゴシエーションを通し、より良い成果を得るためのコミュニケーション <ul style="list-style-type: none"> ➢ ネゴシエーションにおける重要な準備とプロセス ➢ 「ソフト」ネゴシエーションの基本原則を定義する ➢ 影響力、説得、ネゴシエーションを使い、ネゴシエーションアクティビティを行う
アクションプラン	職場でのアクションプランを立てる	

講師

Dr. Donald Gilman (クインテグラル AMA 講師)



【略歴】

米国カリフォルニア在住。技術経営の理学修士、組織変革で博士号を取得。General Motors や Robert Bosch GmbH において、専門的な技術指導やマネジメント業務に従事。Robert Bosch ではドイツ勤務を経験。現在はグローバル実務経験を活かし、世界各国でグローバルリーダー育成に注力している。

【Donald Gilman 講師 Web サイト】 <http://www.dongilman.com/>



参加要領

- ◆ 使用言語： 英語 (TOEIC の目安： 650 点以上)
- ◆ 参加費： 一人あたり 132,000 円 (本体 120,000 円 + 消費税 12,000 円)
- ◆ 定員： 30 名 (原則、先着順といたします)

【参考】これまで開催してきた「グローバルリーダー養成ワークショップ」のご紹介

- 概 要： 英語を用いてオンライン環境下で行うビジネスを疑似体験しながら、
※「グローバルリーダーシップ」を学び、体得を目指します。具体的には、架空の米国企業が日本に進出してビジネスを展開することを想定し、その際に課題となるマーケット戦略の策定や、組織・人材マネジメントの実践などを、アクションラーニングを用いて体験します。【計4日間】

※「グローバルリーダーシップ」

- ① 未来を戦略的に洞察し現在の行動と未来を結び付ける力
- ② 外部環境の変化に機敏に対応できる柔軟性
- ③ これまで以上に迅速に意思決定し実行する能力
- ④ 素早く新しいことを学ぶラーニングアジリティ
- ⑤ 離れた場所で勤務しているチームメイトとの効果的な協働力
- ⑥ 勤務状況/環境が異なる相手に対する共感力
- ⑦ 異なる背景や価値観の人材を率いるグローバルリーダーシップ

- 対 象 者： グローバルな環境でビジネスを遂行する立場にある マネージャークラス、海外駐在予定の方
- 開 催 頻 度： 年度につき 2 回開催 (予定)
- 今年度開催実績： 2021 年 5 月 31 日 (月) ~ 6 月 3 日 (木) 【計 4 日間】
※ 3 日目はグループワーク実施日 (講師による講義なし)
- 今年度開催予定： 2022 年 2 月または 3 月

【お申込み・お問合せ先】

経団連事業サービス 研修グループ

E-mail: global@keidanren-jigyoservice.or.jp
TEL: 03-6741-0042 / FAX: 03-6741-0052



送信先 E-mail: global@keidanren-jigyoservice.or.jp 経団連事業サービス 研修グループ 行

グローバル人材育成プログラム
 「戦略的コミュニケーションで成果を上げる」参加申込書
 (Zoomオンライン開催)【2021/11/8~11/11開催】

※英文も記載願います (英文名刺の拡大コピーの添付でも結構です)

会社名			
Company			
参加者氏名			
Name			
所属部署			
Department			
役職名			
Title			
TOEIC 点数	点	<input type="checkbox"/>	未受験 (該当の場合は口をチェックして下さい)
連絡先住所	〒	—	
電話 ()	—	FAX ()	—
E-mail			
メッセージ欄			
ご連絡担当者 ご氏名：	*ご参加者と異なる場合のみご記入ください。		
所属部署：			
電話：	FAX：		
E-mail			

複数のご参加を希望される場合は、1名分毎にご記入ください。

参加申込書受領後、請求書をお送りいたします。

※キャンセル料： (但し、日数は営業日。土日祭日は日数に含まれない)

・開催日10日前~2日前まで 26,400円 (1名様分・税込)

・開催日前日・当日は、参加費の全額を申し受けます(配付資料は後日ご送付)

※お預かりした個人情報、経団連事業サービスの個人情報保護規程に基づき、安全かつ適正に管理いたします。

※ご記入いただいたメールアドレス宛に、経団連事業サービスより関連するセミナー等のご案内をさせていただきます。該当する方は口をチェックをお願いいたします。 ⇒ 案内メール必要