

エンゲージメント向上



組織風土改善とチーム活性化

心理的安全性 | オープンなコミュニケーション・承認文化

実施時間

最小: 40分～
推奨: 4時間程度

実施形式

オンライン / 対面 / ハイブリッド /
LMS / eラーニング

対象者

人事・組織開発担当 / 管理職

試作版です。掲載・カスタマイズに関するご相談はお気軽にどうぞ。

講座概要 / 対応可能形式

講座概要

心理的安全性 | オープンなコミュニケーション・承認文化

対応可能形式	カスタマイズ可能項目	受講環境
<ul style="list-style-type: none">オンライン対面ハイブリッドLMS / eラーニング	<ul style="list-style-type: none">対象者・階層に応じた内容調整研修時間（実施時間からの拡張・短縮）実施形式（オンライン / 対面 / ハイブリッド）業界別ユースケースの差し替え社内ルール・既存制度への反映演習データ・事例の差し替え	<ul style="list-style-type: none">オンラインツール: Zoom / Google WorkspacePC（カメラ・マイクが利用できる環境を推奨）詳細な受講環境は実案件のヒアリング後に調整します。

上記は講師として対応可能な共通条件です。講座個別の確定仕様ではなく、実案件ではヒアリング後に調整します。



カリキュラム概要

Unit 1

心理的安全性の構築ステップ

詳細カリキュラム: 後続ページに掲載

Unit 2

オープンなコミュニケーション

詳細カリキュラム: 後続ページに掲載

Unit 3

承認文化の醸成（称賛の効果）

詳細カリキュラム: 後続ページに掲載

Unit 4

エンゲージメント向上施策の実践

詳細カリキュラム: 後続ページに掲載

本ページは各ユニットの見出しのみを掲載しています。ユニットごとの全項目は後続の「詳細カリキュラム Unit X」ページに掲載しています。実施時間・対象者・演習内容は実案件のヒアリング後に調整します。

詳細カリキュラム Unit 1

心理的安全性の構築ステップ

- ・ 心理的安全性：Googleが発見した最強のチーム条件
- ・ プロジェクト・アリストテレス：成功チームの共通点
- ・ 脳科学の「安全基地理論」：安心があると挑戦できる
- ・ 心理的安全性とは：対人リスクを取っても大丈夫な状態
- ・ 「失敗しても責められない」「質問しても馬鹿にされない」
- ・ 心理的安全性が低いチームの特徴
- ・ 沈黙・忖度・表面的和・離職率高い・イノベーションゼロ
- ・ 心理的安全性が高いチームの特徴
- ・ 活発な議論・助け合い・学習・定着率高い・創造性豊か
- ・ 心理学の「4つの不安」：これを取り除く
 1. 無知だと思われる不安（質問できない）
 2. 無能だと思われる不安（ミスを隠す）
 3. ネガティブだと思われる不安（意見を言えない）
 4. 邪魔だと思われる不安（提案できない）
- ・ 心理的安全性を作る5つのステップ
- ・ ステップ1：リーダーが弱さを見せる
- ・ 「実は私もわからない」「失敗した経験がある」
- ・ 行動経済学の「返報性」：開示すれば相手も開示する
- ・ ステップ2：失敗を歓迎する文化
- ・ 「よく報告してくれた」「失敗から学ぼう」
- ・ ステップ3：質問を奨励する仕組み
- ・ 「良い質問だね」「質問タイムを設ける」
- ・ ステップ4：異論を尊重する姿勢
- ・ 「違う意見ある？」「全員賛成は危険」
- ・ ステップ5：小さな成功を積み重ねる
- ・ 少しずつ信頼の貯金を増やす
- ・ 脳科学の「オキシトシン」：信頼が信頼を生む
- ・ 心理的安全性チェックリスト：7つの質問
- ・ 実践ワーク：チームの心理的安全性を測定しよう

Excel「計画書ver2」G列のスライドタイトルをもとに掲載しています。実施時間・対象者・演習内容は、ヒアリング後に調整します。

詳細カリキュラム Unit 2

オープンなコミュニケーション

- ・ オープンコミュニケーション：透明性のある対話
- ・ 「隠さない」「飾らない」「本音で話す」文化
- ・ 脳科学の「情報共有」：知ることが安心を生む
- ・ なぜオープンが必要なのか：情報の非対称性が不信を生む
- ・ 「何も教えてもらえない」が不満・不安を作る
- ・ クローズドな組織の特徴
- ・ トップダウン・情報は上層部だけ・社員は蚊帳の外
- ・ オープンな組織の特徴
- ・ 情報共有・双方向対話・全員参加・透明性
- ・ 心理学の「エンパワーメント」：情報が力を与える
- ・ オープンにすべき情報：経営方針・業績・課題・評価基準
- ・ 「知らせないほうがいい」は誤解
- ・ オープンブック経営：財務情報も開示する
- ・ 社員が経営者視点を持つ効果
- ・ 行動経済学の「透明性の原則」：見えると信頼する
- ・ タウンホールミーティング：全社員との対話の場
- ・ 経営陣が直接語る・質問を受け付ける
- ・ 1on1ミーティング：上司と部下の定期対話
- ・ 週1回30分の本音トーク
- ・ 社内SNS・チャットの活用：情報の民主化
- ・ Slack・Teams・社内掲示板で誰でも発信
- ・ 脳科学の「情報の非対称性解消」：知る権利
- ・ フィードバック文化：率直に伝え合う
- ・ 「良かった点」と「改善点」を建設的に
- ・ 悪いニュースこそオープンに：隠すと信頼を失う
- ・ 「業績が悪い」も正直に伝える誠実さ
- ・ オープンドア・ポリシー：いつでも話しかけられる
- ・ 実践ワーク：オープンにすべき情報をリストアップしよう

Excel「計画書ver2」G列のスライドタイトルをもとに掲載しています。実施時間・対象者・演習内容は、ヒアリング後に調整します。

詳細カリキュラム Unit 3

承認文化の醸成（称賛の効果）

- ・ 承認文化：「認める」ことが組織を変える
- ・ 「ありがとう」「すごいね」「頑張ってるね」の力
- ・ 脳科学の「社会的報酬」：認められるとドーパミンが出る
- ・ 承認欲求：人間の根源的な欲求
- ・ マズローの欲求階層：4番目の欲求
- ・ Z世代は特に強い：SNSの「いいね」文化
- ・ 承認の3段階：存在承認・成長承認・成果承認
- ・ 存在承認：「いてくれてありがとう」
- ・ 名前を呼ぶ・挨拶する・気にかける
- ・ 成長承認：「前より良くなったね」
- ・ 変化・進歩・努力を認める
- ・ 成果承認：「この仕事、素晴らしいね」
- ・ 結果・貢献・実績を褒める
- ・ 心理学の「ピグマリオン効果」：期待が成長を生む
- ・ 褒めると本当にできるようになる
- ・ 効果的な褒め方：具体的・即時・公開
- ・ 「何が」「なぜ」良かったかを明確に
- ・ その場で伝える：後からでは効果半減
- ・ 人前で褒める：公開承認の威力
- ・ 行動経済学の「シグナリング」：周囲にも伝わる
- ・ サンクスカード：感謝が見える化
- ・ 紙やデジタルで「ありがとう」を送る仕組み
- ・ ピアボーナス：仲間から仲間へのポイント
- ・ 少額でも嬉しい金銭的承認
- ・ MVP・表彰制度：頑張りを称える
- ・ 月間MVP・年間表彰・社内報掲載
- ・ 脳科学の「オキシトシン」：承認が幸福ホルモンを出す
- ・ 褒める文化の作り方：上司から始める
- ・ 毎日1人は褒める習慣
- ・ 承認の連鎖：褒められた人が褒める人になる
- ・ 実践ワーク：今週、10人に感謝を伝えよう

Excel「計画書ver2」G列のスライドタイトルをもとに掲載しています。実施時間・対象者・演習内容は、ヒアリング後に調整します。

詳細カリキュラム Unit 4

エンゲージメント向上施策の実践

- ・ エンゲージメント向上施策：具体的なアクション
- ・ 「知る」から「やる」へ：実践が全て
- ・ 脳科学の「行動変容」：小さく始めて継続する
- ・ 施策の5つのカテゴリー：制度・環境・育成・対話・風土
- ・ カテゴリー1：制度の整備
- ・ フレックス・テレワーク・副業解禁・育休推進
- ・ カテゴリー2：環境の改善
- ・ オフィス改装・休憩スペース・ITツール導入
- ・ カテゴリー3：育成・キャリア支援
- ・ 研修充実・資格取得支援・キャリア面談
- ・ カテゴリー4：対話の促進
- ・ 1on1・タウンホール・ランチ会・オフサイト
- ・ カテゴリー5：風土改革
- ・ 承認文化・心理的安全性・多様性尊重
- ・ 心理学の「小さな変化の積み重ね」：一気にやらない
- ・ 優先順位のつけ方：緊急度×効果で判断
- ・ まずはコストゼロでできることから
- ・ 「ありがとう」を言う・挨拶する・褒める
- ・ 行動経済学の「ナッジ」：仕組みで行動を促す
- ・ クイックウィン：すぐできて効果が出るもの
- ・ サンクスカード・月1回のランチ会・社内SNS
- ・ 施策の実行プラン：計画→実施→測定→改善
- ・ PDCAサイクルを回す
- ・ 効果測定：エンゲージメントサーベイで定点観測
- ・ 半年ごとに測定して変化を見る
- ・ 脳科学の「フィードバックループ」：結果が次の行動を決める
- ・ 成功事例の共有：「うちもやろう」の横展開
- ・ 失敗から学ぶ：うまくいかなかったことも財産
- ・ トップのコミットメント：経営者が本気を見せる
- ・ 「エンゲージメント向上は経営戦略」の宣言
- ・ 全員参加：一部ではなく全社で取り組む
- ・ 継続が鍵：1年で終わりではなく継続する
- ・ 実践ワーク：明日からできる施策を3つ決めて実行しよう

Excel「計画書ver2」G列のスライドタイトルをもとに掲載しています。実施時間・対象者・演習内容は、ヒアリング後に調整します。

ユニット一覧

UNIT 1 心理的安全性の構築ステップ

- 心理的安全性：Googleが発見した最強のチーム条件
- 心理的安全性を作る5つのステップ
- 心理的安全性チェックリスト：7つの質問

UNIT 2 オープンなコミュニケーション

- オープンコミュニケーション：透明性のある対話
- 行動経済学の「透明性の原則」：見ると信頼する
- オープンドア・ポリシー：いつでも話しかけられる

UNIT 3 承認文化の醸成（称賛の効果）

- 承認文化：「認める」ことが組織を変える
- 効果的な褒め方：具体的・即時・公開
- 承認の連鎖：褒められた人が褒める人になる

UNIT 4 エンゲージメント向上施策の実践

- エンゲージメント向上施策：具体的なアクション
- まずはコストゼロでできることから
- 継続が鍵：1年で終わりではなく継続する



研修スタイル / 講師 / 相談

講師として対応可能な範囲

実施形式: オンライン / 対面 / ハイブリッド / LMS / eラーニング 最小実施: 40分～（要点を絞った導入構成） 推奨実施: 4時間程度（1ユニット1時間目安／詳細カリキュラム・演習を含む構成）（カスタマイズ相談例）・ 対象者・階層に応じた内容調整・ 研修時間（実施時間からの拡張・短縮）・ 実施形式（オンライン / 対面 / ハイブリッド）・ 業界別ユースケースの差し替え・ 社内ルール・既存制度への反映・ 演習データ・事例の差し替え（実施前ヒアリングで調整する項目）・ 対象者の階層／前提知識・ 受講環境・ 配信ツール・ 演習データ・ 社内固有事例の差し替え※ 本資料はカリキュラム設計例です。最小実施では要点を絞って扱い、詳細カリキュラム・演習を含む場合は、1ユニット1時間を目安に、対象者・目的・実施形式に応じて時間配分を調整します。

講師プロフィール

氏名: 準備中 経歴サマリ: 準備中 強み: 準備中 登壇可能講座: 52 件 / 13 カテゴリ

この講座をベースに、貴社向けカスタマイズをご相談いただけます。

お問い合わせ／カスタマイズ相談はサイトのお問い合わせ欄からご連絡ください。