

経営者向け 「方針の浸透」 伝え方トレーニング



株式会社セルフトランセンデンス

方針が社員に伝わっていない、そして浸透していない。
なぜだろうか……



厳しいですが、これは社長の責任！！

経営者の

「そもそもの伝える内容」+「伝える力」

のブラッシュアップこそ必要

まずは**2-3時間×3回**
で、大きな前進をしませんか？

経営者との1 on 1のよる徹底強化！！

第1回 現状把握

- その1 「伝える内容」+「伝える力」
の自らの力量把握
- その2 その1を踏まえた
個別講義の実施
- その3 1, 2を踏まえた
課題の明確化と着手

第2回 ブラッシュアップ1

- その1 課題の取り組み共有
- その2 その1を踏まえた
追加講義の実施
- その3 1, 2を踏まえた
課題の明確化と着手

第3回 ブラッシュアップ2

- その1 課題の取り組み共有
- その2 その1を踏まえた
追加講義の実施
- その3 1, 2を踏まえた
課題の明確化と着手
⇒実施後、Before Afterの共有

経営者の「方針の浸透」ポイント

<補足>ご参考コンテンツ



プレゼンテーション <補足1>管理職に求められる理由

テキスト
資料

管理職にとって、主に以下2つの理由で、プレゼンテーション力が求められます。

1. 人・組織に動いてもらう

今期の部門
方針は…



内容や意図が伝わらなければ、
目指す方向へ人・組織が動いてくれない。

2. 部下を指導・育成する

この資料のここを
このように変更…
なぜなら…



上手く伝わらなければ、
部下の指導・育成をすることが難しい。

「1. 人・組織に動いてもらう」「2. 部下を指導・育成する」という観点から、
プレゼンテーション力は、管理職にとって重要な能力の1つです。

プレゼンテーション 大切な心得 その1「あくまで“手段”である」 <補足1>「目的」の明確化について

テキスト
資料

「目的」の明確化について記載します。

プレゼンテーションの目的

- ・相手（聞き手）に意思決定を促す
- ・相手（聞き手）に状況を理解してもらう
- ・相手（聞き手）に問題意識を持ってもらう
- ・相手（聞き手）に行動を起こしてもらう
- …etc



「自分は相手（聞き手）に、何をしてもらいたくて、今回プレゼンテーションをしているのか？」
を都度明確にし、その場に臨むようにしましょう。

プレゼンテーション 大切な心得 その1「あくまで“手段”である」

テキスト
資料

プレゼンテーションの大切な心得その1は、
「あくまで“手段”である」ということです。

プレゼンテーションの場



プレゼンターは相手（聞き手）に対して
何かしらの意図や目的を持ちます。
プレゼンテーションは、
それを達成するための手段に過ぎません。

プレゼンテーション実施後



こちらが
真のゴール

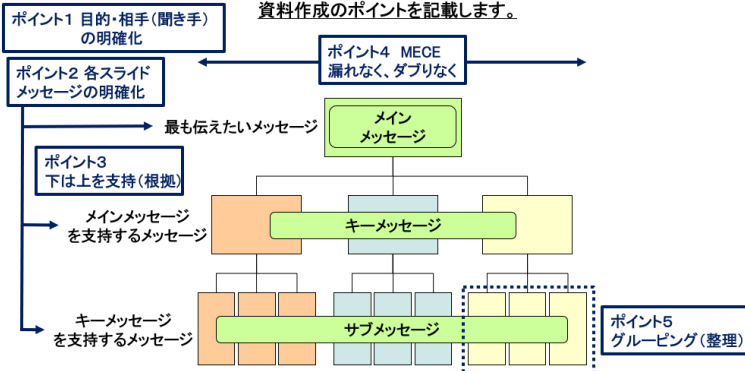
相手（聞き手）に対し、
プレゼンターの
意図や目的を達成する。

「目的」と「相手（聞き手）」の明確化がプレゼンテーションにおける第一歩です。
※「目的」と「相手（聞き手）」が抜け、内容から検討してしまわないように要注意。

プレゼンテーション 大切な心得 その1「あくまで“手段”である」 <補足3>事前準備 ②資料作成

テキスト
資料

ピラミッド構造の考え方を踏まえ
資料作成のポイントを記載します。



資料を作成する際は、上記をベースに、はじめに全体を整理したうえで始めると、
ストーリーや構成がしっかりとしたものができます。