
管理職研修

フィードフォワード研修

～未来志向のフィードバックで部下の成長を引き出す～

株式会社〇〇 人事部

研修の目的

01

未来志向のフィードバックで
部下の成長を促進

02

前向きな職場環境を作る

03

若手が安心して意見を言える職場づくり

SAMPLE

まずはじめに

なぜフィードフォワードが必要なのか

01

若手の定着

ダメ出しを減らし、早期離職を防ぐ
「この人の下で頑張れる」関係づくり

02

あなた自身の時間

「次は〇〇しよう」と具体的に示す
手戻りが減り、管理職の仕事が軽くなる

03

部下の自走

未来志向の問いかけで考える習慣づけ
指示待ちから抜け出し、チームが自走する

04

率直に言い合える空気

否定から入らない安心感（心理的安全性）
ミスや悪い情報の早期把握による大事故防止

従来型のフィードバック

なぜ“いつもの指導”は効かないのか

ダメ出しで終わる

NGフレーズ

「この発表、分かりにくいよ」

「数字、間違ってるよ」

間違いは伝わるが、

「何を直せばいいか」が

分からない

精神論で丸める

NGフレーズ

「もう少し工夫して」

「もっと頑張れ」

具体的などうすればいいか

(具体策)がゼロで、

動きようがない

過去の蒸し返し

NGフレーズ

「前も言ったよね？」

「なんで毎回？」

改善につながらず関係が

萎縮し、悪い報告を

隠すようになる

「過去のNG」は伝わっても、

「未来のOK（次に何をするか）」が示されていない。

フィードフォワードの基本

フィードフォワードとは

未来の行動を前向きに改善し、継続的な成長を支援する手法

POINT

01 **S**

未来の行動を示す

肯定的な視点で「次は～する
ともっと良くなる」と伝える

02 **M**

改善アイデアの提示

過去の失敗を指摘するの
ではなく、具体的なやり方を
提案する

03 **L**

即座の実行性

明日から、その場ですぐに
取り組めるアクションを提
示する

フィードフォワードの基本の型

【 指示の出し方（基本の3ステップ） 】

<p>STEP 01</p>	<p>褒める（現状の承認）</p> <p>まず良かった点を認める 例：「今回のプレゼン構成は分かりやすかったね」</p>
<p>STEP 02</p>	<p>提案（未来の改善）</p> <p>具体的な改善アイデアを提示する</p> <p>例：「次回はグラフを増やすと、データの説得力がさらに上がるよ」</p>
<p>STEP 03</p>	<p>励まし（期待の表明）</p> <p>未来へのポジティブな期待を伝える 例：「次の発表はもっと良いものになりそうだね」</p>