

人材育成研修サービス一覧

- 新人から管理職まで対応プログラム -

研修サービス料金等ご案内

- 研修料金：通常価格：240,000円（税別）
顧問先様特別価格：120,000円（税別）
※3時間まで。参加人数の制限はございません。
- 実施時間帯：9時～17時の間でご希望の時間にて実施いたします。
- 実施方法：派遣型、オンライン（Zoom）
- 会場について：（派遣型）研修会場は貴社にてご準備をお願いいたします。
- 交通費・宿泊費等について：大阪市外での実施の場合、別途交通費をご請求いたします。
※宿泊が必要な場合、また時間外については日当をご請求書いたします。
- お支払いについて：研修実施日までにご入金をお願いいたします。
- キャンセル規定：研修日の7日前まではキャンセル料金なし。6日前～前日まではご入金額の50%、当日は100%のキャンセル料金を申し受けます。
- テキストについて：研修テキストはPDFにてご提供いたします。
※印刷が必要な場合は、貴社にてプリントアウトをお願いいたします。
- その他：貴社による研修中の動画撮影はご遠慮いただいております。
当社にて撮影した動画をWEB配信する場合は1か月55,000円、
動画データを買取いただく場合は110,000円をご請求しております。

研修一覧

	研修名	時間	概要	
新人・若手研修	1	ビジネスマナー	3h	ビジネスマナーの必要性とやり方を理解し一定の型を習得する。印象、身嗜み、挨拶、言葉遣い、名刺交換、ビジネス文書、など。
	2	社会人マインド	3h	社会人の必須マインド「主体性」と「実行力」を実践するための下地を作る。ケースやワークを通じ自分自身の考え方の傾向も自覚する。
	3	主体性研修	3h	ケースを通じて主体性を発揮するための考え方「インサイドアウト思考」を身につける。
	4	行動力研修	3h	行動を躊躇するメカニズムと、自分の行動を制限する心のブレーキを探求する。
	5	仕事の進め方	3h	ワークやケースを通じて、課題発見、優先順位の付け方、報連相の姿勢、解決のための考え方を身につける。
	6	コミュニケーション基礎	3h	効果的なコミュニケーションの考え方を理解し、演習やロールプレイングを通じてアサーティブ・コミュニケーションを実践する。
	7	ハイパフォーマー思考	3h	リフレーミングや自分のやりがい発見など、レジリエンスにつながるポジティブなものの方見方や物事の捉え方を学習する。
	8	ゲーム チームワーク Peak Performance	準備中	
	9	タスクマネジメント	3h	仕事の生産性を上げるためのポイントを学習する。依頼を受けて捌く際のポイント、タスクの優先順位を分類するマトリクスを理解する。
	10	課題解決と優先順位づけ	3h	ケーススタディを中心に、課題解決と優先順位づけに必要なポイントを学ぶ。
	11	セルフエンゲージメント力向上	3h×2	変化の激しい環境でも翻弄されないやりがいの軸(好き、得意、貢献)を発見し、今の仕事の中でこれまで以上に意義、意味を見つけられる考え方を身につける。
	12	ロジカル・ライティング	3h	テレワーク時代に必要な文章の書き方について学習する。共感され、理解を促す文章の書き方や、行動を促すための文章の論理展開を学習する。
	13	ロジカル・シンキング	3h	ロジカルシンキングの基礎的な手法や考え方を身につける。MECE、事実と解釈、帰納法と演繹法、SMART、ロジックツリーの活用方法を理解する。
	14	OJTトレーナー	3h	最近の若者の傾向に応じたOJTのやり方や関わり方を理解し、実践するためのポイントをワークを通じて身につける。
	15	プレゼンテーション	3h	効果的なプレゼンテーションのやり方をコンテンツ、デリバリー、パーソナリティーの視点から、ワークを通じて身につける。

研修一覧

	研修名	時間	概要	
新人・若手研修	16	オンライン営業スキル	3h	オンライン営業について必要な考え方ややり方を理解する。対面とオンラインの違い、商談フロー、顧客の購買プロセスの変化など。
	17	ソリューション営業	3h	ソリューション営業のフレームを学習し、ビジョンと課題のヒアリングの考え方を学んだのちにロールプレイングで自身の得意不得意を自覚する
	18	営業ヒアリング研修	3h	営業の中でもヒアリングに特化した研修。商談前の仮説の立て方、効果的な自社紹介、ヒアリングの中で特に大切なステップを体系化して身につけるためのトレーニング
	19	営業計画1・2	3h×2	前半は営業活動に必要なターゲティングやパイプライン管理の方法、KGI、KPIなどの考え方を学ぶ。後半は実際のクライアントをフレームで整理し、優先順位づけや具体的なアクションなどを実践的に確認する
	20	財務基本	3h	P/L、B/Sの読み方を中心に、決算書から経営分析をするための考え方を学ぶ
	21	ゲーム 内定者研修 Race Around the World	準備中	
	22	ストレスコントロール	3h	ストレスの種類とその対処法を学ぶ。自分にとってのストレス要因とモチベーション要因を自覚し、対処するための考え方を学習する。
	23	バリューチェーン理解	4h	自社のバリューチェーンを理解し、その中での自分の役割を自覚する。その上でさらに良い影響力を発揮できる方法を自身で考える。
	24	若手キャリア研修	3h	自分の価値観を発見し、会社の中での活かし方、目指す方向、身につけるべきスキルを言語化し、成長と定着への意欲を高める
	25	接遇・ホスピタリティ	3h	接遇・ホスピタリティとは何か、またどんな考え方や要素が必要かを学ぶ。また自分の顧客接点やサービスの瞬間を洗い出しメンバーと共有することで自社のサービスについて見直す機会を得る、
	26	若手の成長実感	3h	新入社員・若手社員にワークやディスカッションを通じて成長実感を感じさせる研修。モチベーションや成長意欲、自社のロイヤリティの向上につながります。
	27	若手レジリエンス	3h	困難な状態、機器的状況、ストレスを感じる環境下で自分の心の健康を保ち、柔軟さや早い回復などができる考え方を身につける
	28	報連相研修	3h	上司にとって気持ちいい報連相のやり方やポイントを学習する。また報連相を通じて仕事の仕方やコミュニケーションに大切なポイントも理解する。
	29	質問と要約	3h	特に指示を受ける際に必要な確認の質問や、要約の仕方を学ぶ
30	業務改善の基本	3h	業務改善の全体像、プロセス、マインドを学習し、実際の業務の中で影響が大きい要因を題材にワークシートを使って改善提案書を作成する。	

研修一覧

		研修名	時間	概要
新人・若手研修	31	自己変革	3h	個人のよくない既成概念(思い込み)により、パフォーマンスや人間環境を制限してしまっているようなケースに有効な研修。自分の思い込みのメカニズムを客観的に観察し、それが仕事や人間関係にどんな影響を与えているかを自覚し、改善のアイデアを検討する。
	32	相手思考の基本	3h	相手の立場・背景・目的を深く理解し、コミュニケーションの質を高めるための“基本スキル”を身につける研修。 前提となる知識を得たうえで、相手思考に必要な原則や考え方を体系的に学び、実践ワークを通じて日常業務で使えるレベルまで落とし込む構成。

研修一覧

	研修名	時間	概要	
管理職・中堅研修	1	管理職基礎	3h	管理職にとって必要なマネジメントの考え方やリーダーシップのあり方ケースなどを活用し、全般的に理解する。
	2	コーチング	3h	メンバーのエンゲージメントを高めるための、コーチングの考え方とやり方を学ぶ。
	3	フィードバック	3h	部下メンバーへの効果的なフィードバックの実践ポイントを学習する。Iメッセージ、Youメッセージ、Weメッセージの違い、フィードバックのプロセスなど。
	4	ストーリーテリング	2h	メンバーの意欲を高めるための話し方、伝え方を学習する。自分の体験を元に「Why」を語るためのスキルを身につける。
	5	人事考課+フォローセッション	3h+1h	人事考課の考え方やメンバーとの評価面談の効果的なやり方を学ぶ。研修後、現場で考課面談を実施した後、1時間ほど振り返りを行い、人事制度の理解や考課のスタンスを定着させる。
	6	サーベイ マネジメント力強化研修 ベーシック/アドバンス(1)/アドバンス(2)	準備中	
	7	1on1	3h	メンバーとの関係性を築き、支援や成長につなげるための1on1のやり方や考え方を身につける。
	8	会議ファシリテーション	3h	生産性を高めるための会議のあり方ややり方、会議の進行、ファシリテーションについて学ぶ。
	9	コンプライアンス基本	2.5h	コンプライアンスに対する基本知識や感覚を身近な事例を使ったミニクイズで楽しく身につける。またコンプライアンス違反をした時のリスクや処分についても考える。
	10	ハラスメント	3h	ハラスメントの知識やハラスメントが起こるメカニズムを理解し、ミニクイズを使って楽しく確認する。

研修一覧

	研修名	時間	概要	
管理職 ・ 中堅研修	11	コーチング実践編 傾聴力	3h	コーチングの中でも傾聴力に特化して実施する。聞くときのスタンスや自身の感情が相手にどんな影響を与えるかを体験し、傾聴のコツをワークを通じて実践する。
	12	コーチング実践編 課題解決	3h	コーチングの中でも課題解決に特化した研修。相手から引き出した情報を整理するフレームや、課題解決を支援するまでの道筋や考え方を学習する。
	13	コーチング実践編 ビジョン構築	3h	コーチングの中でもビジョン構築に特化した研修。あるべきビジョンでなく、ありたいビジョンを作るポイントと原則を学習する。
	14	部下コミュニケーション	3h	管理職に必須の部下とのコミュニケーションに関するポイントを学習できる。管理職基礎の後のフォローとしても使える。
	15	人材マネジメント	3h	部下のタイプやフェーズによって変わる効果的な関わり方を体系的な理論で学習する
	16	業務マネジメント	3h	目標を達成するために管理職が考えるべきマネジメントサイクルやKPIなどについての考え方を学習する
	17	中堅キャリア	3h	自分が大切にしている価値観と会社が大切にしている価値観の共通点を言語化し、そこを起点に今後身につけるべきスキルを検討する
	18	交渉力	3h	ケーススタディを題材に、顧客とWinWinになるようなゴールを設定するための考え方を身につける
	19	クリティカルシンキング	3h	クリティカルシンキングの基礎や考え方を学び、演習を使って活用のイメージをつける
	20	クレーム対応の基本	3h	クレーム対応の基本を全体像とステップごとに分けて体系的に学習する
	21	リーダーシップの基本	3h	昇進直後や迷いのある管理職の方対象。影響力の源泉を学び、理想のチーム像を描くワークを通して、自信を持って組織を導くための「軸」を言語化します。

研修一覧

		研修名	時間	概要
管理職 ・ 中堅研修	22	女性へのマネジメント基本 1	3h	「女性部下とどう接すればいいかわからない」という悩み。本研修では、「脳が情報を処理する仕組み」や「無意識の偏見（バイアス）」という視点から、信頼関係を築くための具体的なアイデアを提供します。
	23	女性へのマネジメント基本 2	3h	女性部下への適切な距離感や心理的安全性を理解し、傾聴と共感による関わり方を学ぶ研修です。認識のズレや無意識のバイアスに気づき、明日からの具体的な行動を見直します。
	24	ティーチングの基本	3h	若手の傾向を踏まえ、相手のレベルに応じたティーチングの基本と型を学ぶ研修です。コーチングとの違いや経験学習サイクル、具体的な指導の5ステップを体系的に習得します。
	25	世代間ギャップ対応研修	3h	世代間ギャップの背景にある価値観・時代背景を理解し、若手メンバーへの具体的な関わり方とアクションを習得する管理職向け実践研修。

研修一覧

	研修名	時間	概要	
その他研修	1	シニアキャリア	3h 役職定年後のキャリアを描き、自分の価値観にあったモチベーションの維持を探求する。	
	2	ダイバーシティプロジェクト(1)-(5)	3h×5 多様性の視点で自社の「従業員のマインド・組織文化」や「会社の仕組み・働き方」を見直し、改善提案を行う。	
	3	理念浸透プログラム 前編・後編	3h×2 理念の意義や役割を理解した上で、実際に理念を自分の仕事の質や環境をより良くする手段として活用できる方法を身につける。	
	4	面接官トレーニング	3h 採用時の自社とのアンマッチと、面接辞退を防ぐために面接力を強化するセッション。	
	5	感情マネジメント	3h 怒りっぽい、落ち込みやすい、暗い、など自分のネガティブな感情をうまくコントロールし、周りに良い影響を与えるための考え方やヒントを学べるトレーニング。	
	6	ゲーム チームビルディングイベント Peak Performance	準備中	
	7	サーベイ チーム力強化 ベーシック/アドバンス(1)/アドバンス(2)	準備中	
	8	サーベイ 生産性向上	準備中	
	9	戦略立案研修	3h 経営チームで経営の方向性や戦略を合意したいときにバランス・スコア・カードのフレームを使い、自社の戦略の整理やブラッシュアップを行うことができる。また管理職に戦略思考を学ばせたい時に使える。	
	10	女性のキャリア研修	3h 女性が自分らしいキャリアを描き、組織の中で力を発揮し続けるための「考え方」と「スキル」を身につける研修。環境・ライフステージ・思い込みなど、女性特有のキャリア課題を整理し、行動につながる実践術を学ぶ構成。	

研修一覧

	研修名	時間	概要	
その他研修	1	パワハラとアンガーマネジメント研修	2h パワハラ基礎と「怒り」の仕組み、「怒り」をコントロールする方法を習得します。	
	2	アンガーマネジメントを活用した パワハラ防止研修	2h 価値観の共有ワークを通じてお互いを理解し、パワーハラスメントにならない指導や感情コントロールについて学びます。	
	3	パワハラとアンガーマネジメント叱り方研修	2h パワーハラスメントの理解とアンガーマネジメントの大原則である「叱ることはOKだが、他人・自分・モノを傷つけない」方法で効果的に叱るための考え方を学びます。	
	4	「自律型社員を育てる」 ABAマネジメント基礎編	2h ABA（応用行動分析学）の考えを用いた、人材マネジメント手法を学びます。	
	5	「自立型社員を育てる」 ABAマネジメント実践編	3h ABA（応用行動分析学）の考えを用いた、自律型社員を育てる実践方法を学びます。	

講座(例)

1. 管理職基礎スキル講座(3h×4回)

管理職基礎研修/業務マネジメント/人材マネジメント/部下コミュニケーション

2. 管理職アドバンススキル講座(3h×4回)

会議ファシリテーション/プレゼンテーション/ストーリーテリング/1on1

3. 管理職チームマネジメント講座(3h×3回)

マネジメント力強化ベーシック/アドバンス1/アドバンス2

4. 中堅～管理職コミュニケーション講座(3h×4回)

コーチング傾聴/コーチング課題解決/コーチングビジョン構築/フィードバック

5. 新入社員 導入研修パッケージ(3日間)

社会人マインド(主体性と行動力)/ビジネスマナー/仕事の進め方/チームワーク
コミュニケーション基礎/ハイパフォーマー思考

6. 営業スキル講座(3h×4回)

ソリューション営業/営業ヒアリング/営業計画1/営業計画2

研修体系に合わせた階層別研修支援(例)

区分	事業推進			リスク管理
	階層別教育	目的別教育	専門スキル	
部長以上	<ul style="list-style-type: none"> ・コーチング ・フィードバック ・1on1 ・ストーリーテリング ・会議ファシリテーション ・マネジメント力強化 ・管理職基礎(昇級時のみ) 	人事考課 シニア キャリア 理念浸透	生産性向上 チームビルディング	専門知識・財務上級 専門(管理) 専門(技術) 専門(営業)上級 専門(営業)初級 ハラスメント ストレスコントロール コンプライアンス
管理職				
中堅	<ul style="list-style-type: none"> ・ロジカルシンキング ・ロジカルライティング ・プレゼンテーション 	OJT トレーナー研修 ダイバーシティ推進		
若手	<ul style="list-style-type: none"> ・セルフエンゲージメント ・タスクマネジメント ・課題解決と優先順位づけ 			
新入社員	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナー ・社会人マインド ・仕事の進め方 ・コミュニケーション基礎 ・ハイパーフォーマー思考 			

- ・ クライアント様の研修体系に沿った研修をトータルコーディネートでご提案。
- ・ 人材育成のパートナーとして一貫性を持ち、クライアント様がイメージする人材を育成。
- ・ 赤枠部分を弊社コンテンツとして提供。

新入社員～若手

1. ビジネスマナー研修

挨拶/名刺交換/敬語/名刺交換/電話応対/ビジネス文書の基本

💡 この研修の学び

- ✓ ビジネスマナーの必要性を理解する
- ✓ 各種ビジネスマナーを学ぶ
- ✓ ロールプレイングを通し実践する

🎯 おすすめの対象

- ✓ ビジネスマナーが必要な新入社員
- ✓ 改めて規律などが乱れてきた特定の部署
- ✓ ホスピタリティが必要な場所に異動してきた社員

実施概要

●対象 新入社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

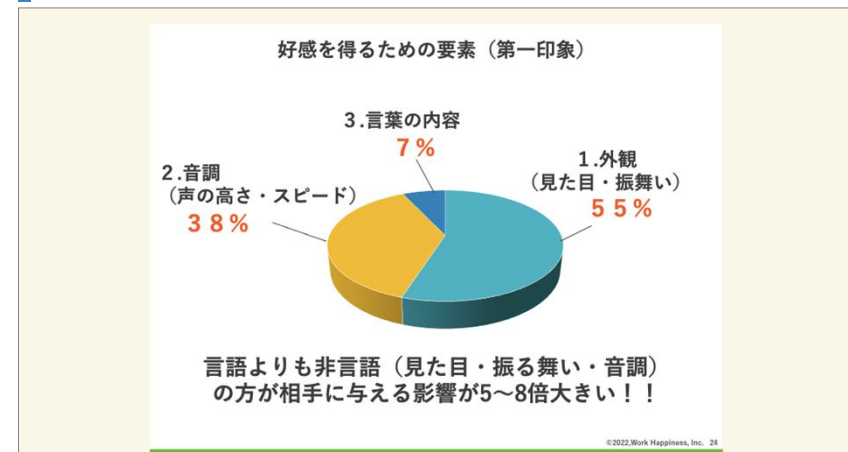
項目	詳細
ビジネスマナーとは何かを理解する	・ 企業における集団意識とビジネスマナー
具体的なビジネスマナーを学ぶ	・ 身嗜み、挨拶、言葉づかい、名刺交換、席次、電話応対、ビジネス文書
ビジネスマナーの総合実践	・ 上記について総合的なロールプレイングを行う

受講者の声

- ✓ ビジネスマナーの必要性が分かりました
- ✓ 電話応対やメールの書き方などが不安でしたが丁寧に教えて頂きました。
- ✓ ビジネスマナー、がんばって実践したいと思います！



紹介スライド



2. 社会人マインド研修

ケースで学ぶ「自責」と「行動力」

💡 この研修の学び

- ✓ 自責思考と他責思考の違いを理解する
- ✓ ケースを通じ実行することのメリットや本質を学ぶ
- ✓ 主体性や自責に関する自分の傾向を理解する

🎯 おすすめの対象

- ✓ 言動がまだ幼くマインドセットが必要な新入社員
- ✓ ネットで情報を見ただけでできる気になっている新入社員
- ✓ 自身の振る舞いが周囲に与える影響に無頓着な新入社員

実施概要

●対象 新入社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
主体性を発揮するために	<ul style="list-style-type: none">• コップに水があったときに 出来事への意味づけと解釈
自責思考と他責思考	<ul style="list-style-type: none">• ケースを読み込み登場人物の思考について考える• 自責-他責 前向き-後ろ向きの2軸で自分の考え方の偏りを発見する
実行し学ぶ力	<ul style="list-style-type: none">• ケースを読み込み、山田さんと木下さんの二人の違いから、実行し学ぶ力について考える• 実行を妨げる人間の心理的な原理原則と自分の行動のブレーキについて考える

講師の声

- ✓ 社会人には自責思考が必要だとわかった
- ✓ ケースのダメな社員を見て自分を重ねてしまった
- ✓ ワークや事例でなぜその振る舞いがダメかが分かりやすかったです



紹介スライド

		自責と他責	
		自責	他責
前向き	A 前向きな自責 自分がやる！	B 前向きな他責 やることやったから後は信頼して任せる！	
後ろ向き	C 後ろ向きな自責 どうせ、私が悪いんだ…	D 後ろ向きな他責 全部あいつのせいだ！	

©2022, Work Happiness, Inc. 71

3. 主体性研修

ケースで学ぶインサイドアウト思考

💡 この研修の学び

- ✓ ケースを通じ主体性とは何かを考える
- ✓ 自責で物事を捉える「インサイドアウト思考を理解する
- ✓ 自分らしい主体性の発揮の仕方を明確にする

🎯 おすすめの対象

- ✓ 受け身なマインドな新入社員
- ✓ 言われたことだけをこなしてセーブしている新入社員
- ✓ 活気がなく、提案がない新入社員

実施概要

●対象 新入社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

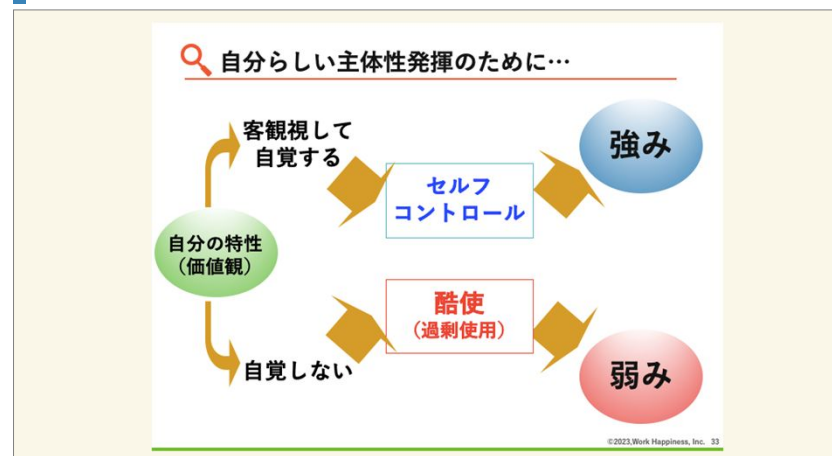
項目	詳細
主体性とは何か	<ul style="list-style-type: none">• ケースを通じた主体性の理解
自責思考と他責思考	<ul style="list-style-type: none">• 自責思考と他責思考の違いの理解• 陥りやすいネガティブ思考と身につけたいインサイドアウト思考の理解
自分らしい主体性の発揮	<ul style="list-style-type: none">• 自分の特性（価値観）の認識• ペアワークによるお互いの主体性発揮の仕方の探求

講師の声

- ✓ 自分が自責か他責か常に問い続けて受講していました。自責人間になりたい！
- ✓ ケースで客観的に見れる事で自分が同じことをしないように戒めることができました。
- ✓ いくつか他責な考え方に心当たりがありました。



紹介スライド



4. 行動力研修

行動を制限する心のメカニズム

💡 この研修の学び

- ✓ 行動を躊躇してしまうメカニズムを理解する
- ✓ 自分の行動に制限をかける心のブレーキを探求する
- ✓ 目指したい状態とアクションを見つける

🎯 おすすめの対象

- ✓ 行動力を身につけて挑戦してほしい新入社員
- ✓ 言い訳が多く行動しない新入社員
- ✓ いいからやってみなさいが通用しない新入社員

実施概要

●対象 新入社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
行動力とは何か	<ul style="list-style-type: none">• 行動を阻む現状維持バイアスの存在の認識• 価値観の種類と心のブレーキの理解• 高いアイデンティティを持つことの重要性の理解
自分の行動に制限をかける心のブレーキとは	<ul style="list-style-type: none">• ペアワークによる心のブレーキと一歩踏み出すために必要なアクションの探求
自分が目指したい状態とは	<ul style="list-style-type: none">• ペアワークによる「ありたい自分像」の探求

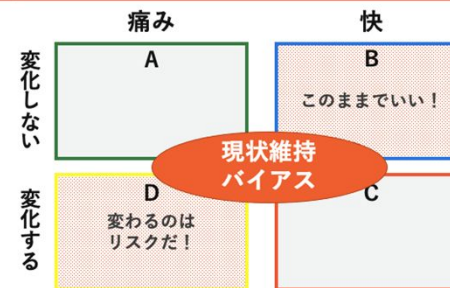
🗣️ 受講者の声

- ✓ 自分の行動を阻む心のブレーキが理解できた
- ✓ ブレーキを理解した上でどうしたいかが明確になった
- ✓ ケースで考えるのがリアル感があり楽しかった



📄 紹介スライド

🔍 「快」と「痛み」のマトリクス



自分から変えることの不安を過大に感じたり、今のままでも何とかなるといふ希望的観測を持つ

©2023, Work Happiness, Inc. 20

5. 仕事の進め方研修

主体的な課題発見と解決実行

💡 この研修の学び

- ✓ 優先順位をつけるためのコツを掴んでいる
- ✓ 報連相するために必要な観点を理解している
- ✓ 課題発見するためのポイントを把握している

🎯 おすすめの対象

- ✓ 自ら課題発見ができない新入社員
- ✓ 目的意識が甘く、報連相の要領を得ない新入社員
- ✓ 課題解決の段取り組みが苦手な新入社員

実施概要

●対象 若手社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

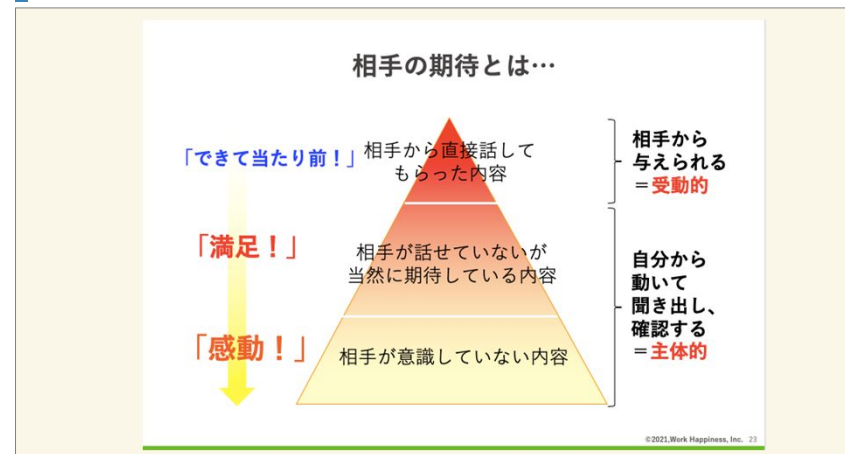
項目	詳細
相手の期待を理解する	• ケースを読み込み、相手の期待を理解するとはどういうことかを学習する
自ら課題を発見する	• 旅行代理店の窓口に来たお客様の目的をヒアリングし、お客様の期待に応えられる課題を設定する
目的・目標に向けて計画を立てる	• ケースを読み込み、課題の重要度に応じ、タスクの優先順位を整理する

受講者の声

- ✓ 主体的に自分で目的や課題を発見していかないと仕事は与えられないとわかった
- ✓ 報連相するためにゴールを意識します！
- ✓ 相手の期待を超えるために、相手のことをよく理解しようと思います。



紹介スライド



6. コミュニケーション基礎研修

ワークで学ぶ若手のためのアサーティブコミュニケーション

💡 この研修の学び

- ✓ 率直、対等にコミュニケーションする手法を学ぶ
- ✓ 自身の考えを相手に合わせて伝える方法を学ぶ
- ✓ 相手の考えの背景にある価値観を理解する方法を学ぶ

🎯 おすすめの対象

- ✓ 上司や先輩との距離を今ひとつ縮められない若手社員
- ✓ 相手の言い分を聞きすぎて考えを伝えられない若手社員
- ✓ つい言いすぎて生意気だと評価されている若手社員

実施概要

●対象 若手社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
コミュニケーションとは	<ul style="list-style-type: none">・ コミュニケーションとは何か・ 3つのコミュニケーションスタイルの紹介
アサーティブ・コミュニケーションとは	<ul style="list-style-type: none">・ アサーティブコミュニケーションに必要な4つの柱・ アサーティブ・コミュニケーションのプロセスとミニワーク<ul style="list-style-type: none">・ 発見する/伝える/傾聴する/期待する/洞察する
アサーティブ・コミュニケーション ～総合演習～	<ul style="list-style-type: none">・ テーマに基づいて2人1組になりロールプレイを実施・ 互いにフィードバック

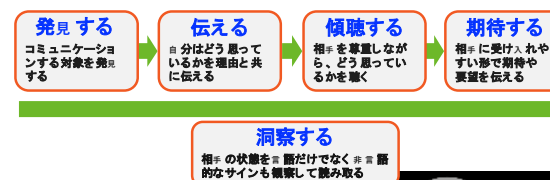
講師の声

- ✓ 自分のとっているコミュニケーションに早速生かしたいと思いました。
- ✓ 相手の価値観を洞察するというのが深いなと思い、心がけていきたいです。
- ✓ イライラするところがあるので、自分の気持ちのコントロールにも役立つと思いました。



紹介スライド

🔍 アサーティブ・コミュニケーションのプロセス



7. ハイパーフォーマー思考研修

周囲と自分を使いこなす5つの考え方

💡 この研修の学び

- ✓ リフレームなど自己動機付けの方法を身につける
- ✓ 周囲の人に自然と引き立てられる関わり方や考え方を学ぶ
- ✓ 自身の価値観と会社の価値観の重なりを発見する

🎯 おすすめの対象

- ✓ ネガティブ志向で自己肯定感の低い若手社員
- ✓ 他責や上から目線など可愛がられにくい態度の若手社員
- ✓ やりがいやミッションを考えさせたい若手社員

実施概要

●対象 若手社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

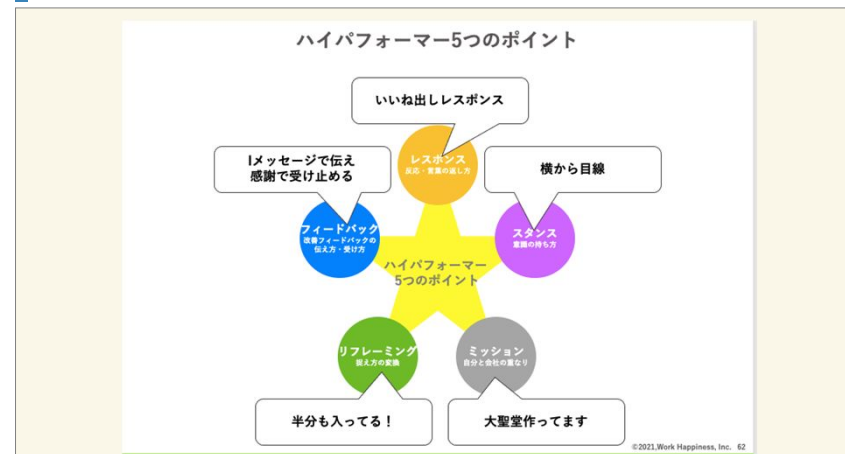
項目	詳細
ハイパーフォーマーとポジティブさ	<ul style="list-style-type: none">• ダメ出しレスポンスといいねレスポンスの違いを体験する• リフレーミングの考え方を理解する
ハイパーフォーマーと対等目線	<ul style="list-style-type: none">• 上から目線と横から目線• Iメッセージ、YouメッセージWeメッセージ
ハイパーフォーマーとミッション	<ul style="list-style-type: none">• 価値観サーチで自身の価値観を自覚する• 自身の価値観と会社の価値観の重なりを探しミッション感を高める

講師の声

- ✓ ポジティブに物事を捉えるのは自分次第！
- ✓ 相手と関わる時の自分の思考が態度にしっかり反映されてしまっていることがわかって驚いた
- ✓ なんでこの会社に入ったか、改めて整理することでモチベーションが上がりました！



紹介スライド



9. タスクマネジメント研修

生産性を上げる手戻りのない仕事の進め方

💡 この研修の学び

- ✓ 生産性を上げるポイントの理解
- ✓ 相手の好みを知ることや断ることが生産性を上げる
- ✓ タスクの整理と優先順位づけ

🎯 おすすめの対象

- ✓ 手戻りが多く要領が悪い若手社員
- ✓ 仕事を引き受けすぎてパンクしている若手社員
- ✓ 優先順位の付け方がおかしい若手社員

実施概要

●対象 若手～中堅社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
生産性を上げるポイント	<ul style="list-style-type: none">• 依頼者の好みを知る• 仕事をカテゴリに分け(創造探究・単純作業・情報収集・調査)バッチ処理する
断る技術	<ul style="list-style-type: none">• 感謝、理由、代替案、意思決定を相手に投げ返す
優先順位マトリクス	<ul style="list-style-type: none">• 緊急と重要のマトリクスでタスクを分類する

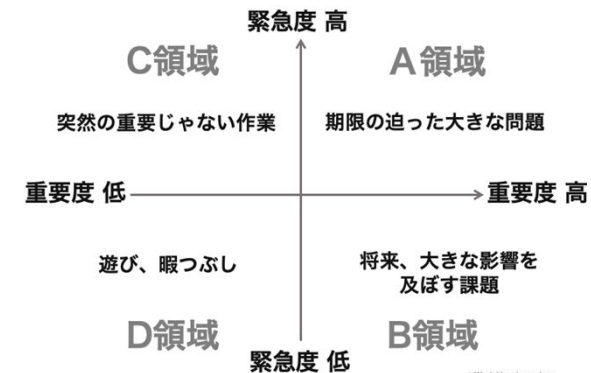
受講者の声

- ✓ 自分の仕事の仕方を見直すきっかけになった
- ✓ 依頼者の好みや考え方を知ることが生産性を上げるという観点がなかった
- ✓ 優先順位の付け方がわからなかったが、考え方がわかったのでスッキリした



紹介スライド

時間管理マトリクス



10. 課題解決と優先順位づけ研修

事例とフレームで学ぶシンプルな課題解決

💡 この研修の学び

- ✓ ケース演習で自分の課題解決の考え方の傾向を知る
- ✓ 優先順位の付け方を学ぶ
- ✓ 現実課題をフレームに落とし課題解決の手順を身につける

🎯 おすすめの対象

- ✓ 思考が浅く課題の真因を見落としがちな若手社員
- ✓ 課題解決が苦手な自覚がない若手社員
- ✓ 整理が苦手な仕事の段取りが悪い若手社員

実施概要

●対象 若手～中堅社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
ケース演習	<ul style="list-style-type: none">• 様々なケースを解き、自分の得意なことや考え方の癖を知る
課題解決に必要な考え方とやり方	<ul style="list-style-type: none">• 目的、目標、現状• 優先順位マトリクスにインバケットケースを優先順位で分類する
現実への紐付け	<ul style="list-style-type: none">• 現状の課題を洗い出しロードブロックマネジメントで分類する• レバレッジポイントに注力し、解決策を議論する

受講者の声

- ✓ ケース演習で自分の得意不得意な分野がわかった
- ✓ 同期と受講することで自分の優先順位の付け方やクセが比較することで浮き彫りになった
- ✓ 自分の現状の課題を扱う演習があったので、丁寧に考え方を自分の中に落とすことができた



紹介スライド

🔍 ロードブロックの4タイプ

タイプ1：厚いコンクリートの壁



タイプ2：薄いコンクリートの壁



タイプ3：紙の壁



タイプ4：思い込みの壁



11. セルフエンゲージメント力向上研修(前編・後編)

好き・得意・貢献が支えるセルフモチベーション

💡 この研修の学び

- ✓ 自分の才能や価値観に対する自己理解が深まっている
- ✓ 自分に対する周囲の人の期待をより広く認識できている
- ✓ 変化の激しい中でも自分で仕事の意味を発見できる

🎯 おすすめの対象

- ✓ 環境変化の中で振り回され不安な気持ちで働く社員
- ✓ キャリアに迷いがある社員
- ✓ 受け身で主体性に欠ける社員

実施概要

●対象 一般社員～管理職 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間×2回

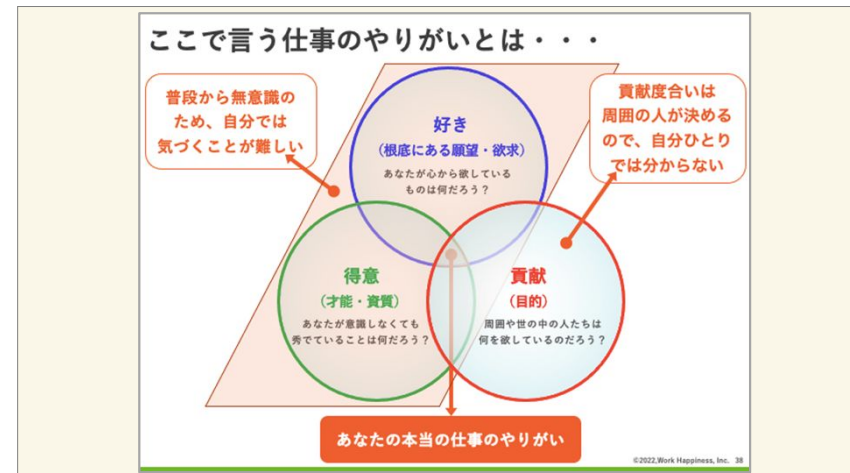
項目	詳細	
前編	変化する環境の中での仕事のやりがい	・ やりがいとは？好き、得意、貢献
	根底にある願望・欲求の理解	・ 好きの再発見 モチベーションカーブ
	自分の才能の発見	・ 才能の発見 パーソナルヒストリー
後編	周囲からの自分への期待	・ 宿題で集めた周囲の期待とそれに応えるメリットの検討
	自分にとっての仕事の意義・意味	・ 仕事の意義インタビューシートでやりがいを明確化

🗣️ 受講者の声

- ✓ 変化の早い時代でキャリアに迷っていたが、少しヒントが掴めた気がしました
- ✓ 意外と自分がやっていたことが自分のやりがいとフィットしていたことに気づくことができました
- ✓ こういったことを立ち止まって考えることが非常に大事だと改めて感じ、とてもいい時間でした



📄 紹介スライド



12. ロジカルライティング

チームを破壊する「チャットの誤解」を防ぐライティングスキル

💡 この研修の学び

- ✓ 共感されるキャッチコピーや文章の書き方
- ✓ 相手の理解を促進する文章の書き方
- ✓ 相手を動かす論理展開

🎯 おすすめの対象

- ✓ 文章だけで相手に意図が伝えられない方
- ✓ 社内文章を作るのに時間がかかる方
- ✓ チャットコミュニケーションが苦手な方

実施概要

●対象 全階層 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間 ●参考販売価格（税込） 27,500円 / 人

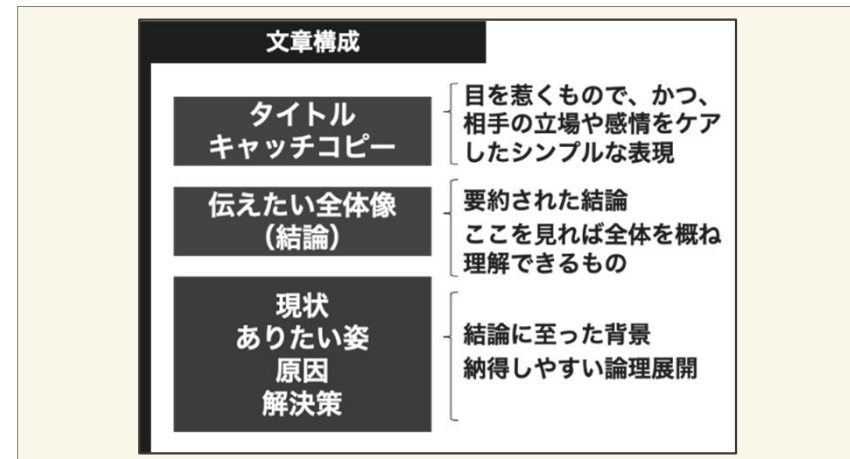
項目	詳細
相手に行動を促す3つのセオリー	• ①共感されるキャッチコピー ②全体像の予告 ③相手を動かす論理展開
論理的に書くポイントと感情を動かすポイント	• 5W1H/箇条書き/MECE/結論と理由 • あるべきと現状のギャップを表現する
演習を繰り返しロジカルライティングを習得する	• 演習 飲み会のお誘い • 演習 分かりにくい連絡文をロジカルライティングで修正する

受講者の声

- ✓ 文章で行動を促すというのが本当に出来ていなかったことに気づかされた
- ✓ 自分の時間を大事にするのと同じくらい、他人の時間を無駄にはしてはいけないと身に染みて感じた
- ✓ 相手にわかりやすく伝えられると、社内の生産性がかなり向上すると感じました



紹介スライド



13. ロジカルシンキング研修

初めての論理思考

💡 この研修の学び

- ✔ 論理的な考え方のポイントを学ぶ
- ✔ ロジカルなスキルの基本形を学ぶ
- ✔ 総合演習で実践し活用のイメージを持つ

🎯 おすすめの対象

- ✔ 話が脈絡なく感覚的すぎる若手～中堅社員
- ✔ 報告や提案に抜け漏れが多い若手～中堅社員
- ✔ 事実を整理できず課題の本質をつかめない若手～中堅社員

実施概要

●対象 若手～中堅社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

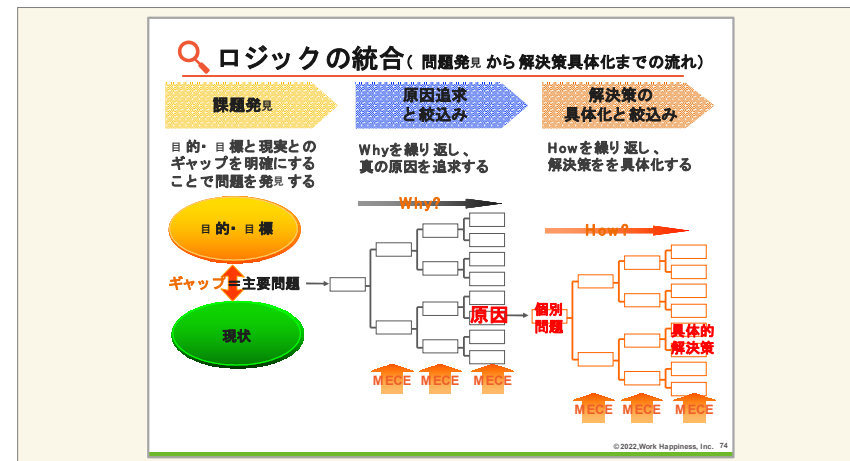
項目	詳細
ロジカルな考え方	<ul style="list-style-type: none">・ ロジカルシンキングの考え方の理解
ロジカルシンキングの体系	<ul style="list-style-type: none">・ 縦と横の論理展開の理解・ Why型とHow型のロジックツリーの理解・ ミニ演習による練習
総合演習	<ul style="list-style-type: none">・ 学んだことを総合演習で実践・ ロジカルシンキングの考え方や手法の定着化

受講者の声

- ✔ 事実と解釈の間に大きな違いがあることが理解できた
- ✔ 結論と理由で論理という言葉がなるほどと思った
- ✔ 上司に話がわかりにくいと言われる理由がわかったので、話の仕方や伝え方を見直そうと決心した



紹介スライド



14. OJTトレーナー研修

共倒れにならないためのトレーナーズトレーニング

💡 この研修の学び

- ✓ OJTトレーナーとしてのマインドセット
- ✓ OJTの項目や進め方、全体像を作成する力
- ✓ 信頼関係を構築し、教えるためのスキル(オンライン時含む)

🎯 おすすめの対象

- ✓ トレーナーになることに後ろ向きなOJT担当者
- ✓ トレーニーと信頼関係を築けるか不安なOJT担当者
- ✓ 新人教育のスキルセットがされていないOJT担当者

実施概要

●対象 OJTトレーナー ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
時代の変化と若者の価値観	<ul style="list-style-type: none">・ 若者の価値観や傾向と、時代背景の変化
OJTトレーナーの心構え	<ul style="list-style-type: none">・ 良いOJTリーダーとダメなOJTリーダー・ OJTという役割の全体像
OJTの全体像と必要な基礎スキルの習得	<ul style="list-style-type: none">・ 動機付け・ ペーシング、ティーチング、リーディング

講師の声

- ✓ OJTがうまくいってないと悩んでいましたが、どうすれば良いのかヒントをつかめました
- ✓ 実践演習が多く、トレーナー側とトレーニー側の双方の立場が理解できて分かりやすかった
- ✓ 若手の傾向を知ることによって、どのように接していけば良いのかわかった気がします



紹介スライド

The screenshot shows a form titled 'OJTコミュニケーションシート'. It includes fields for '新人社員' (New Employee) and 'OJTトレーナー' (OJT Trainer) with checkboxes for '参加' (Participation) and '不参加' (Non-participation). Below these are sections for 'OJT実施の進め方' (OJT Implementation Process) and 'OJT実施の留意点' (OJT Implementation Points). A table at the bottom lists OJT items with columns for 'OJTテーマ' (OJT Theme), '実施項目' (Implementation Items), 'サブテーマ' (Sub-theme), '実施' (Implementation), and '実施内容(本人記入欄/毎回)' (Implementation Content (Self-input field/Every time)).

なにをどの程度できているのか「基準」について
新入社員との認識GAPを埋める

15. プレゼンテーション研修

コンテンツ、デリバリー、パーソナリティーでプレゼンが変わる

💡 この研修の学び

- ✔ プレゼンテーションスキルを理解する
- ✔ 実践を通じて自分のプレゼンテーションの課題を認識する
- ✔ 実践を通じて自分のプレゼンテーションに自信を持つ

🎯 おすすめの対象

- ✔ プレゼンの基礎を学ばせたい方
- ✔ 伝え方に難があり伝えたいことをうまく伝えられない方
- ✔ 論理的に話せるが棒読みになったり、面白みがない方

実施概要

●対象 管理職/一般社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

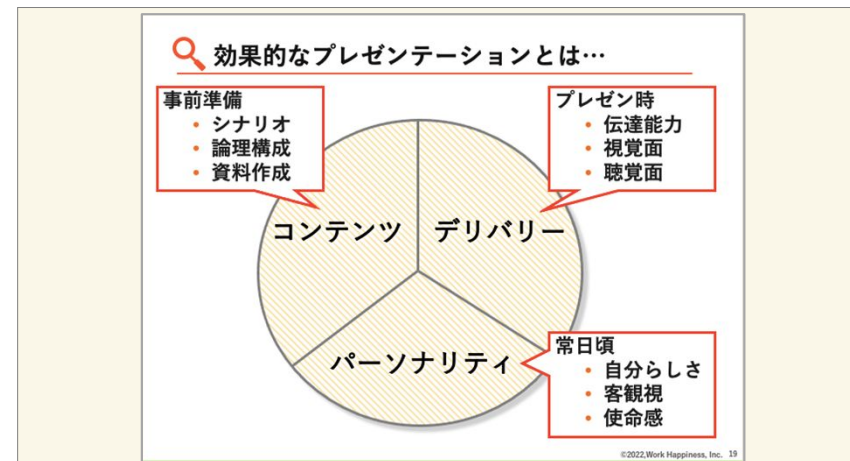
項目	詳細
デリバリー	<ul style="list-style-type: none">• 何をいうかより、どう言うかで聴き手を惹きつける• 良い話し方と見え方• アイコンタクト
パーソナリティー	<ul style="list-style-type: none">• パーソナリティーをプレゼンにのせる• 自分らしさプレゼンとフィードバック
コンテンツ	<ul style="list-style-type: none">• PREP法• プレゼン資料はシンプルに

受講者の声

- ✔ 何を話すか(コンテンツ)、どう話すか(デリバリー)以外にも自分らしく(パーソナリティー)もプレゼンに重要なポイントだと理解しました
- ✔ 自分がそれを話す理由が最も大事だと思いました
- ✔ すぐ使えるテクニックがもらえてよかったです。



紹介スライド



16. オンライン営業スキル研修

対面とオンラインの違い 今後求められるスキルセット

💡 この研修の学び

- ✓ 対面営業とオンライン営業の違いを言語化し意識する
- ✓ フレームを使った情報整理や仮説の立て方を理解する
- ✓ ヒアリングやプレゼンテーションの基本を理解する

🎯 おすすめの対象

- ✓ オンライン商談の要領がつかめない営業パーソン
- ✓ 人間関係構築だけで結果を出していた営業パーソン
- ✓ 基礎的な営業スキルを見直す必要がある営業パーソン

実施概要

●対象 若手営業パーソン ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

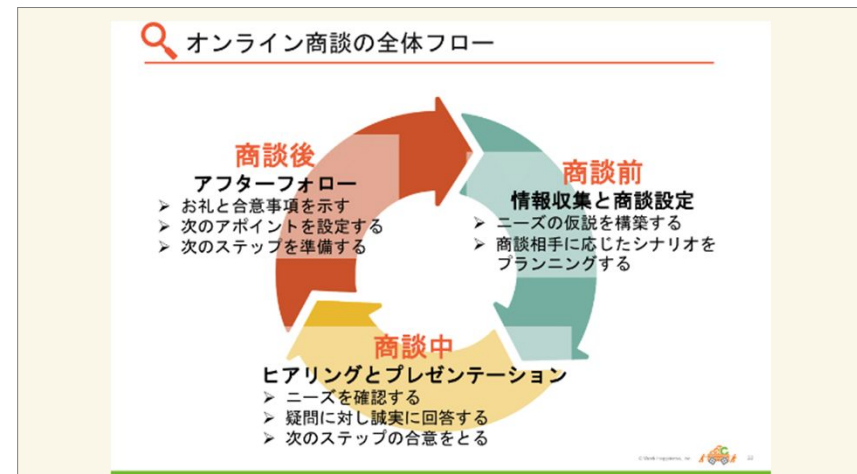
項目	詳細
対面営業とオンライン営業	<ul style="list-style-type: none">・ 対面商談とオンライン商談の違い 商談スタイル、戦略、能力 など・ 購買プロセスの変化と営業に求められること
オンライン商談前の鉄則	<ul style="list-style-type: none">・ 情報収集と商談設定・ 仮説構築と4C分析
オンライン商談中の鉄則	<ul style="list-style-type: none">・ ヒアリングとプレゼンテーション・ 自社紹介、面談のアジェンダ、ニーズの確認、疑問の回答、まとめと次のステップ
オンライン商談後の鉄則	<ul style="list-style-type: none">・ アフターフォロー お礼メールと商談メモ

🗣️ 受講者の声

- ✓ オンライン営業で気をつけるべき点があったので、オンライン営業に対する不安が払拭された
- ✓ これまでの対面営業のやり方では通用しない部分が結構あることを知ることができた
- ✓ オンライン商談で上手くいかないことが続いていたが、原因と改善点に気づけたと思う



📄 紹介スライド



17. ソリューション営業研修

顧客のビジョンと課題

💡 この研修の学び

- ✓ ソリューション営業を理解する
- ✓ 営業フレーム「ビジョナリーセールス」を理解する
- ✓ ロールプレイで得意不得意をる

🎯 おすすめの対象

- ✓ 物売りや御用聞になっている営業パーソン
- ✓ ソリューション営業を学んだことがない営業パーソン
- ✓ LTV向上が必要な営業パーソン

実施概要

●対象 営業パーソン ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
顧客ニーズと営業スタイル	<ul style="list-style-type: none">• 営業の概要と価値観の形成の理解
ビジョナリーセールスの理解（前半）	<ul style="list-style-type: none">• ビジョナリーセールスのステップの理解• ロールプレイの実践と振り返り
ビジョナリーセールスの理解（後半）	<ul style="list-style-type: none">• 意思決定を阻む現状維持バイアス、及びニーズの全体像についての理解• ロールプレイの実践と振り返り

受講者の声

- ✓ 相手の課題やビジョンを通じて価値観を知るところが一番印象に残りました
- ✓ セールスのステップを理解することで、全体像が把握できてとても良かったです。ロールプレイを通じて、その中の何が足りないのか気づけた点も今後の自身の成長につながっていくと思います。



紹介スライド

🔍 **ビジョナリーセールス**
顧客と信頼関係を構築して
本質的なソリューションを提案するためには…

表面上の
ニーズ

現状の
不満

ありたい姿
ビジョン

ヒアリングにより、
ニーズの源泉となる
価値観を掘り下げる

大切にしている
価値観

大切な価値観が
ベースとなっている
ビジョンを共に描く

©2025, Mark Pappano, Inc.

18. 営業ヒアリング研修

顧客の課題を把握する

💡 この研修の学び

- ✓ ヒアリングの基本原則を理解する
- ✓ ヒアリングのフレームやスキルを活用できるようにする
- ✓ ロールプレイで自分の強みと課題を理解する

🎯 おすすめの対象

- ✓ 提案に必要な情報をしっかり聞けてない営業マン
- ✓ 次回訪問の約束が取れない営業マン
- ✓ ヒアリングにおける自身の課題に自覚がない営業マン

実施概要

●対象 営業(若手-中堅) ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
ヒアリングの基本原則	<ul style="list-style-type: none">• ヒアリングとは• 効果的なヒアリングを行うための原則
課題を明確にするステップ	<ul style="list-style-type: none">• 顧客を深く理解する（ヒアリング）ための準備• ロールプレイの実践と振り返り
ありがたい姿と真のニーズを明確にするステップ	<ul style="list-style-type: none">• 真のニーズにフィットした解決策を提示する（提案）ための準備• ロールプレイの実践と振り返り

🗣️ 受講者の声

- ✓ ヒアリングの前段階として、実力を示し相手に聞いてもらえる状態に持って行けてないことを理解した
- ✓ 何を聞けばいいか、実はよくわかっていなかったことを自覚し、聞くべき項目が整理できた
- ✓ うまくいった商談のステップが研修で教えられたことと確かに同じだったので深く理解できた



📄 紹介スライド



19. 営業計画研修 1

パイプラインを管理する

💡 この研修の学び

- ✓ 営業計画を立てるうえで必要な要素を理解する
- ✓ 自身の営業の現状を振り返る
- ✓ 営業計画を立てるうえでの工夫や改善ポイントを獲得する

🎯 おすすめの対象

- ✓ 「来た球を打つ」思考しかない営業職
- ✓ 感覚で仕事をし過ぎている営業職
- ✓ 数値管理の仕方を知らない営業職

実施概要

●対象 営業(若手-中堅) ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

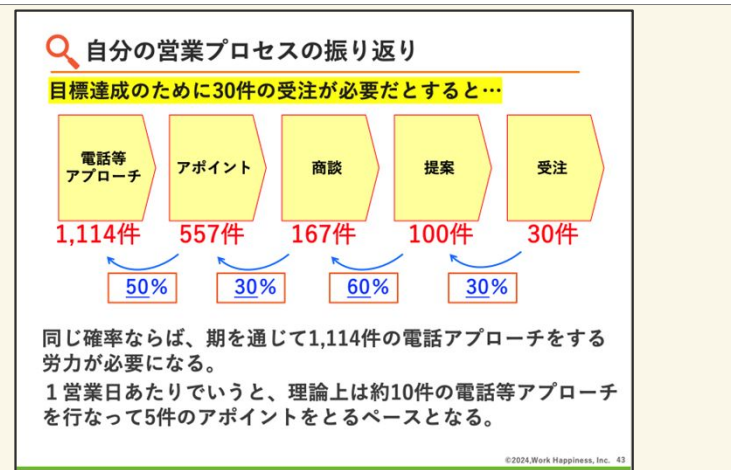
項目	詳細
ターゲティング	<ul style="list-style-type: none">• ターゲティングの方程式と優先順位マトリクス• 顧客のポテンシャルとアプローチの障壁
営業活動の量	<ul style="list-style-type: none">• パイプラインとKGI・KPI・KFS• パイプラインの現状把握と理想の検討
商談の質	<ul style="list-style-type: none">• 意思決定ルート関係者のニーズとアプローチ

講師の声

- ✓ 感覚でずっと営業をしてきたので、数字を入れてみたときに新しい気づきがありました
- ✓ 日頃上司が言ったことがBANTなんだなと、だから言われてるんだなということがわかりました
- ✓ 担当者に気に入られても、決済者ではねられているという自分の弱点が改めて確認できました



紹介スライド



19. 営業計画研修 2

パイプラインとアクションの計画

💡 この研修の学び

- ✓ 営業計画を立てるうえで必要な要素を理解する
- ✓ 実際の営業パイプラインを作りアクションを確認する
- ✓ 優先順位の高い顧客と、獲得のアクションを可視化する

🎯 おすすめの対象

- ✓ 「来た球を打つ」思考しかない営業職
- ✓ 感覚で仕事をし過ぎている営業職
- ✓ 数値管理の仕方を知らない営業職

実施概要

●対象 営業(若手-中堅) ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

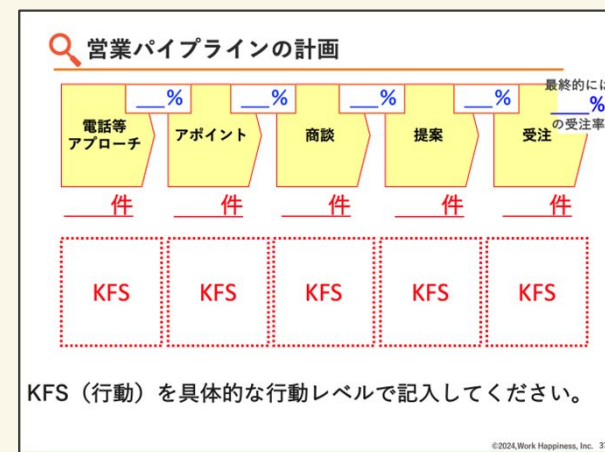
項目	詳細
営業計画研修1の振り返り	<ul style="list-style-type: none">• ターゲティング• 営業活動量• 商談の質
営業パイプラインの計画	<ul style="list-style-type: none">• 理想のパイプライン(KPI)と達成のためのKFSをブラッシュアップする
優先順位の高い顧客へのアプローチ計画	<ul style="list-style-type: none">• 優先順位の高い顧客の目指す状態、現状、アプローチを整理する• ワークブレイクダウンストラクチャー (WBS) でアクションを整理する

講師の声

- ✓ 感覚でずっと営業をしてきたので、数字を入れてみたときに新しい気づきがありました
- ✓ 日頃上司が言ったことがBANTなんだなと、だから言われてるんだなということがわかりました
- ✓ 担当者に気に入られても、決済者ではねられているという自分の弱点が改めて確認できました



紹介スライド



20. 財務基本研修

B/SとP/Lから仮説を読み取る力をつける

💡 この研修の学び

- ✔ 損益計算書(P/L)の基本的な知識と読み方を習得する
- ✔ 貸借対照表(B/S)の基本的な知識と読み方を習得する
- ✔ 基本的な経営分析のやり方を習得する

🎯 おすすめの対象

- ✔ 営業利益に意識が向かない管理職
- ✔ 人件費やコストを度外視している営業マン
- ✔ P/LやB/Sの見方がわからない一般社員

実施概要

●対象 全階層 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
決算書の基本	<ul style="list-style-type: none">• 決算書と財務三表(B/S・P/L・C/S)• 決算書の役割
損益計算書(P/L)と貸借対照表(B/S)の基本の理解	<ul style="list-style-type: none">• 営業利益と経常利益• P/L分析 オリエンタルランドの決算書から読み解ける事• B/S分析 オリエンタルランドの決算書から読み解ける事②
経営分析にチャレンジ	<ul style="list-style-type: none">• 収益性、安全性、成長性の観点で財務諸表を見る• バンダイナムコとタカラトミーで比較

🗣️ 受講者の声

- ✔ 財務諸表は苦手意識があったが、見方がわかるとそこまで難しくはないと思え、まさに思い込みだった
- ✔ 苦手だったためなんとなく避けていたが、今後は利益も意識してやっていきたい
- ✔ ケースやクイズなどで財務諸表から仮説を読み取るのが意外と楽しかった



📄 紹介スライド

🔍 決算書とは

会社の様々な経済活動を共通の会計ルールで記録・整理してまとめたものが...

主な決算書(財務3表)

- 損益計算書 (P/L)**
もうけをまとめたもの
決算日の時点で、現金や商品、建物などの資産がいくら、借金などの負債がいくらあるかを示す
- 貸借対照表 (B/S)**
財産をまとめたもの
会計期間に、現金などのキャッシュがどんな活動でいくら入って、いくら出ていったかを示す
- キャッシュ・フロー計算書 (C/S)**
お金の増減をまとめたもの
どんな取引をして、最終的にいくらもうけた(損した)のか、会計期間の成果を示す

一定期間(原則1年間)の会社の様々な経済活動を、共通の会計ルールで記録・整理してまとめた報告書が決算書で、複数の書類で構成される決算書の中でも、特にメインとなるものは財務3表と呼ばれる。

©2022, Work Happiness, Inc. 20

22. ストレスコントロール

ストレス要因の自覚と自分でできる解消法

💡 この研修の学び

- ✔ ストレスとは何かを理解する
- ✔ 自分のワークスタイルや価値観を認識する
- ✔ 自分が感じやすいストレスを把握する

🎯 おすすめの対象

- ✔ 離職させたくない新入社員
- ✔ 現場配属前にストレスに対する耐性をつけたい新入社員
- ✔ メンタル的に疲れていたり抱え込んだりする新入社員

実施概要

●対象 新入社員/若手 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
ストレスとは何か	<ul style="list-style-type: none">• ストレスとその対処法の種類の理解• 人の行動の原理原則の理解
自分のワークスタイルとストレス	<ul style="list-style-type: none">• 自分のワークスタイルの理解• ストレス要因とモチベーション要因の理解
自分の対処法の整理	<ul style="list-style-type: none">• 個人ワークとグループワークによる対処法の探求

受講者の声

- ✔ 自分がどんな状況でストレスを感じやすいか、どう回避すればいいかが自覚できました！
- ✔ ストレス要因と同時にモチベーション要因も理解できお得でした
- ✔ リフレーミングやポジションチェンジなど物の見方を変えることが大事だなと思いました。



紹介スライド

🔍 コーピング (Coping)

アメリカの心理学者ラザルスによって提唱されたストレスに対処 (cope) する方法。

- **問題焦点型コーピング**
ストレスそのものに働きかけて解決する方法
 - **ストレス解消型コーピング**
ストレスを感じた後に、そのストレスを発散・解消する方法
 - **情動焦点型コーピング**
ストレスへの考え方や感じ方を変える方法
- 今回はココを扱います。

©2023, Work Happiness, Inc. 16

23. バリューチェーン理解

顧客価値と自身の貢献

💡 この研修の学び

- ✓ バリューチェーンの基本的な考え方を理解する
- ✓ 自社のバリューチェーンや価値提供を認識する
- ✓ 提供価値を最大化するための働きかけについて考える

🎯 おすすめの対象

- ✓ 目先の仕事だけではなく会社意識を持たせたい若手社員
- ✓ 広い視野を拡大したい若手社員
- ✓ 顧客と遠い部門で働き仕事の意味を見失っている若手社員

実施概要

●対象 若手社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 4時間

項目	詳細
バリューチェーンの考え方を理解する	バリューチェーンの基本的な知識・考え方を知る
自社のバリューチェーンを考える	自社の提供価値・強みについての共通認識を得る
自分の周囲のバリューチェーンを考える	自分の業務に対するオーナーシップの向上、他者の業務に対する理解、周囲を巻き込んで行うべきことのアイディアを得る…など

講師者の声

- ✓ 大きな会社のため自分の前工程、後工程に実感が持てなかったけど、違う部署の同期と話してバリューチェーンの全体像がわかってよかった
- ✓ 自分の仕事がお客様にどう価値としてつながっているか理解できたことで少し自分の仕事に誇りが持てた気がします。



紹介スライド



24. 若手キャリア

💡 この研修の学び

- ☑ キャリア形成の考え方を理解する
- ☑ キャリア形成の軸となる「自分らしさ」を言語化する
- ☑ 会社と自分の統合を考え目指す姿とスキルを言語化する

🎯 おすすめの対象

- ☑ 自社で働く意味を明確にしたい若手社員
- ☑ 会社への共感や愛着を感じ貢献が期待される若手社員
- ☑ 仕事に慣れ、仕事を見切りがちな若手社員

実施概要

●対象 若手社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
キャリア形成に対する考え方の変化	<ul style="list-style-type: none"> • キャリアに対する今までとこれからの違いの理解 • 自律的なキャリア形成の考え方の理解
自分自身を客観視する	<ul style="list-style-type: none"> • 自分らしさの理解 • ペアワークを通じた自分らしさの探求
会社を客観視し、自分との統合を考える	<ul style="list-style-type: none"> • 自業務の全体像の可視化 • 会社と自分との接合の理解 • 目指す姿の共有

- ✓ 自分の周りの仕事ばかりしてきたので自社の仕事に対してとても視野が狭くなっていることに気づけた
- ✓ 自分のモチベーションを源泉を確認することができました
- ✓ 周りからの期待を振り返る中で、自分が恵まれていることに気づくことができました



🔍 キャリア形成を考える観点



キャリアプランとは、会社という枠組みの中で、自分はどこを目指すか、そのためにどのような道を歩むかを示す地図のようなもの

©2024, Work Happiness, Inc. 16

25.接遇・ホスピタリティ研修

💡 この研修の学び

- ✓ ホスピタリティとは何かを理解する
- ✓ ホスピタリティを発揮するためのポイントを理解する
- ✓ ワークを通してホスピタリティの実践につなげる

🎯 おすすめの対象

- ✓ サービス業の若手、中堅社員
- ✓ 顧客や相手の気持ちになることが求められる業種の社員
- ✓ 自己流でサービスの仕方が統一されていない企業の社員

実施概要

●対象 若手～中堅社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
ホスピタリティとは何か	<ul style="list-style-type: none">• そもそもホスピタリティとは何か• ホスピタリティサイクルOODAループの紹介
ホスピタリティサイクルの理解（前半）	<ul style="list-style-type: none">• ホスピタリティサイクル「観る」「分かる」の理解• “真実の瞬間”の考え方を知る
ホスピタリティサイクルの理解（後半）	<ul style="list-style-type: none">• ホスピタリティサイクル「決める」「行う」「振り返る」の理解• 「観る」「分かる」「決める」「行う」を自身の現状に当てはめるワーク

🗣️ 受講者の声

- ✓ サービスとホスピタリティの違いがよくわかりました
- ✓ PDCAが自分の仕事と少し合わないなと思っていましたが、OODAを見て腑に落ちました
- ✓ 真実の瞬間という考え方に感銘を受けました お客様と接する時間をより大切にしたいと思えました。



📄 紹介スライド



26.若手の成長実感研修

💡 この研修の学び

- ✓ 自分の成長ポイントを理解し自己成長を実感する
- ✓ 水平的成長と垂直的成長を知りバランス良く成長する
- ✓ 成長目標を明確にし計画を立てる

🎯 おすすめの対象

- ✓ 入社半年の新入社員のフォロー研修
- ✓ 次の成長目標が見えなくなっている若手社員
- ✓ 成長実感がなくモチベーションが下がっている若手社員

実施概要

●対象 新入社員・若手社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
過去の自分を振り返る	<ul style="list-style-type: none">• 個人年表の作成• ペアインタビューによる過去からの成長の言語化
現在の自分を客観視する	<ul style="list-style-type: none">• 過去からの成長を水平方向の成長と垂直方向の成長に分類• ペアインタビューとグループワークによる気づきの共有と拡大
未来の自分を探求する	<ul style="list-style-type: none">• 自分らしさをペアワークで言語化• 自分らしさを活かした目指す姿とためのステップをペアワークで言語化

受講者の声

- ✓ 入社してしばらく経ち目標を見失っていましたが、自分を振り返るいい機会になりました
- ✓ 入社してから全然成長していないように思っていたが気づいてないだけということに気づきました
- ✓ 水平の成長と垂直の成長の話が印象に残っています どちらも非常に大事だと思いました



紹介スライド

🔍 水平方向の成長と垂直方向の成長

水平的な成長

- “量”的成長
- 知識やスキルの獲得 (アプリ追加)

垂直的な成長

- “質”的成長
- 意識の器の拡大
- 認識の拡大
- 認識の枠組みの変化 (OSチェンジ)

知識やスキルの獲得など“水平方向の成長”に目が向きがちだが、“垂直方向の成長”が伴わないと真の成長にはつながらない。

©2024, Work Happiness, Inc. 85

27.若手レジリエンス研修

💡 この研修の学び

- ✓ レジリエンスの前提知識を持っている
- ✓ レジリエンスの向上に役立つノウハウを学習する
- ✓ 学びを実践する気持ちが湧いている

🎯 おすすめの対象

- ✓ 打たれ弱い若手社員
- ✓ セルフコントロールが必要な若手社員
- ✓ 受け身な若手社員

実施概要

●対象 新入社員・若手社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
レジリエンスについての前提知識を知る	<ul style="list-style-type: none">● レジリエンスとは何かを理解する● 落ち込みのきっかけとなる4つの問題を理解する
レジリエンスの向上に役立つノウハウ～ベーシックレベル～	<ul style="list-style-type: none">● レジリエンスの向上に役立つノウハウを理解する● ワークを通じてノウハウを実践につなげる
レジリエンスの向上に役立つノウハウ～アドバンスレベル～	<ul style="list-style-type: none">● レジリエンスの向上に役立つノウハウを理解する● ワークを通じてノウハウを実践につなげる

受講者の声

- ✓ 落ち込みの4つの視点で自分は人間関係とキャリアに悩んでいるということが明確になりよかったです
- ✓ ジャーナリングやべき思考の把握などは自分にとって腹落ちする内容だった
- ✓ 逆境体験にあるときに「底打ちする」という考え方はなかったので勉強になった



紹介スライド

🔍 レジリエンスとは

- レジリエンス (resilience) とは、「回復する力」「弾性（しなやかさ）」を意味する英単語で、もともとは物体の弾性を表す言葉であり、それが**心の回復力**（精神的な強さの指標の一つ）を説明するものとして使われるようになった。
- レジリエンスが高い人は、困難な問題、危機的な状況、ストレスといった要素に遭遇しても、早期に立ち直ることができる。とされている。
- ストレス社会と言われる現代において、「レジリエンス」は心身ともに健康を保ち仕事で成果を出すために必要な要素として注目されている。

©2024 Work Happiness, Inc. 19

28.報連相研修

💡 この研修の学び

- ✓ 報連相を効果的に進める「相・連・報」を学ぶ
- ✓ 相・連・報の具体的なポイントを理解する
- ✓ 相・連・報の基礎を習得し実践に向けて自信をつける

🎯 おすすめの対象

- ✓ これから現場に配属される予定の新入社員
- ✓ 報告が要領を得ない新入社員や若手社員
- ✓ 勝手に進めて手戻りをしている新入社員や若手社員

実施概要

●対象 新入社員・若手社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
「相談」とは	<ul style="list-style-type: none">• 相談の前提• 相談のポイント
「連絡」とは	<ul style="list-style-type: none">• 良い連絡、ダメな連絡• 連絡のポイント
「報告」とは	<ul style="list-style-type: none">• 報告の重要性• 報告のポイント

受講者の声

- ✓ 今まで上司が聞いてくれないと思っていましたが、上司にとってわかりやすい報連相になっていないということも改めて見直しました
- ✓ 良い報連相をするために、自分の考えを整理したり、事実と解釈を分けたりということが大事だということがわかりました



紹介スライド

🔍 報連相を効果的に進めるフレーム「相・連・報」

	指示の 確認	相	連	報
自分	相手が期待する 目的・目標を 確認・理解する	スムーズに進める ために相談し アドバイスを 受ける	進捗状況の連絡 (できていること、 できていないこと)	目的・目標を 達成したことの 完了報告
相手	期待する仕事を 進めるために必要 なことの伝達 (安心感)	途中の方向修正 と依頼した仕事 の質とスピード の向上 (安心感)	途中の方向修正 と依頼した仕事 の質とスピード の向上 (安心感)	指示した仕事が 無事に完了した ことの理解 (安心感)

指示の確認、相談、連絡、報告（相・連・報）を適切に行うことで依頼者に安心感を抱かせ信頼関係を築くことができる。

©2025, Work Happiness, Inc. 24

29.質問と要約研修

💡 この研修の学び

- ✔ 仕事を進める上での質問や要約の重要性を理解する
- ✔ 5W1Hを用的確な質問ができる
- ✔ 要点を整理して意図や報告内容を端的に説明できる

🎯 おすすめの対象

- ✔ 指示の受け方に不安がある新入社員
- ✔ 上司との連携を深めたい若手社員
- ✔ 指示ミスや行き違いが頻発している部署のメンバー

実施概要

●対象 新入社員・若手社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
効果的な「質問」とは	<ul style="list-style-type: none">• 5W1Hで確認・質問することの重要性• 確認のための質問と仮説思考
効果的な「要約」とは	<ul style="list-style-type: none">• 要約とは何なのか• 確認と報告のための要約のポイント（SDS法）
現実課題の整理	<ul style="list-style-type: none">• 5W1H、SDS法を使っての総合演習

🗣️ 受講者の声

- ✔ 上司の指示との認識のずれが、背景を聞くことで少なくなりました。
- ✔ 要約して確認する習慣のおかげで行き違いやミスが減りました。
- ✔ 指示を聞き返すのが怖くなくなり、上司との距離が近づいた気がします。



📄 紹介スライド

🔍 ダメな報告（例）

「えっと、まず〇〇社への連絡をしてみたんですが、最初はなかなかつながらなくて…それでようやく担当の方と話せたのが昨日の午後で、その時に〇〇の確認が必要って言われて、それで社内にも確認して…結論として、来週の水曜に打ち合わせできそうです。」



聞き手からすると、何が言いたいのかわからない

©2025, Work Happiness, Inc. 62

30.業務改善の基本研修

💡 この研修の学び

- ✓ 仕業務改善についての前提知識を得ている
- ✓ 業務改善に必要なプロセスとマインドを理解している
- ✓ 業務改善の実践感覚や意識が高まっている

🎯 おすすめの対象

- ✓ 現場の実務を担当している若手、中堅社員
- ✓ 問題意識を持っているリーダー、管理職手前のメンバー
- ✓ 部門横断のプロジェクトに関わるメンバー

実施概要

●対象 若手社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

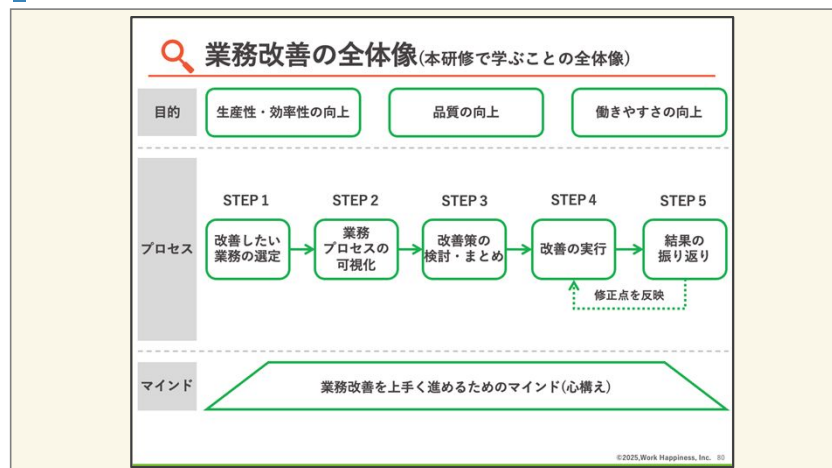
項目	詳細
業務改善の前提知識	<ul style="list-style-type: none">• 業務改善とは何か／なぜ必要かを理解する• 業務改善の優先順位／QCDを理解する
業務改善の目的とプロセス	<ul style="list-style-type: none">• 業務改善の目的を理解する• 業務改善のプロセス（5つ）をワークを交えながら理解する
業務改善のマインド	<ul style="list-style-type: none">• 業務改善を成功させるためのマインドについてワークを交えながら理解する• 失敗しやすいマインド／成功しやすいマインドの理解

🗣️ 受講者の声

- ✓ 業務の無駄が見える化でき、改善への第一歩を実感しました。
- ✓ 実践形式で今の業務を題材に扱ったので、明日からの行動が明確になりました。
- ✓ 業務改善で扱うタスクの優先順位づけで、小さな工夫で大きな成果が出せる可能性を感じました。



📄 紹介スライド



31.自己変革研修

💡 この研修の学び

- ✓ 仕業務改善についての前提知識を得ている
- ✓ 業務改善に必要なプロセスとマインドを理解している
- ✓ 業務改善の実践感覚や意識が高まっている

🎯 おすすめの対象

- ✓ 現場の実務を担当している若手、中堅社員
- ✓ 問題意識を持っているリーダー、管理職手前のメンバー
- ✓ 部門横断のプロジェクトに関わるメンバー

実施概要

●対象 若手～中堅社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

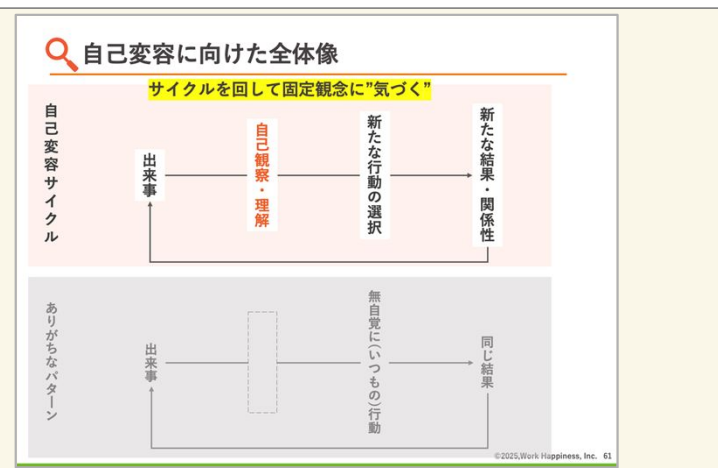
項目	詳細
固定観念とは何か	<ul style="list-style-type: none">• 固定観念とは• 固定観念のメカニズムと影響
自身の固定観念の発見	<ul style="list-style-type: none">• 自己観察・自己理解のための免疫マップ• 免疫マップの作成
自己変容のための一歩を決める	<ul style="list-style-type: none">• 新たな行動を選択するうえで大切な視点SMART• 自己変容のための一歩

受講者の声

- ✓ 客観的に見ると自分の常識が他人の非常識でした。
- ✓ 私が行動できない理由は「やる気がないから」ではなく「思い込みによる制限」が原因でした。
- ✓ 自分を変えるなんて大げさだと思っていましたが、ちょっとした意識の違いでできることがあることを実感しました。



紹介スライド



32.相手思考の基本研修

💡 この研修の学び

- ☑ 相手思考に関する前提知識を得ている
- ☑ 業務改善に必要な原則や考え方を理解している
- ☑ 相手思考の実践感覚や意識が高まっている

🎯 おすすめの対象

- ☑ 現場の実務を担当している若手、中堅社員
- ☑ 問題意識を持っているリーダー、管理職手前のメンバー
- ☑ 部門横断のプロジェクトに関わるメンバー

実施概要

●対象 若手～中堅社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
相手思考に関する前提知識	<ul style="list-style-type: none">● 相手思考ができることのメリット、できないことのデメリット● 人間関係を豊にする3つのルール
相手思考の土台となるシルバールールとゴールデンルール	<ul style="list-style-type: none">● シルバールール、ゴールデンルール
相手思考の中核となるプラチナルール	<ul style="list-style-type: none">● プラチナルール● 相手理解ヒアリングと視点チェンジ

受講者の声

- ✓ 職場のコミュニケーション改善の第一歩は“自分の思い込みに気づくこと”だと学びました。
- ✓ 営業として相手視点で考えていたつもりが“自分都合の解釈”だったことに気づきました。
- ✓ 分かりやすいフレームと実践的なワークで、明日からの行動につながる手ごたえがあります。



紹介スライド

🔍 3つのルールまとめ

ルール	基準	目的
(1) シルバールール 自分がされて嫌だと思うことを相手にしない	自分基準	相手を傷つけない
(2) ゴールデンルール 自分がされて嬉しいと思うことを相手にしてあげる	自分基準	自分の善意を届ける
(3) プラチナルール 相手が嬉しいと思うことを相手にしてあげる	相手基準	相手の望みに応じて善意を届ける

©2025, Work Happiness, Inc. 77

中堅社員/管理職向

1. 管理職基礎研修

新任管理職の心構えとマネジメント

💡 この研修の学び

- ✔ 管理職の心構え
- ✔ マネジメント業務の基礎
- ✔ チームビジョンの作成

🎯 おすすめの対象

- ✔ 新しく管理職に昇進された方
- ✔ マネジメントが俗人的でばらつきがある企業の管理職
- ✔ 改めて基礎的な教育が必要な管理職

実施概要

●対象 管理職 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

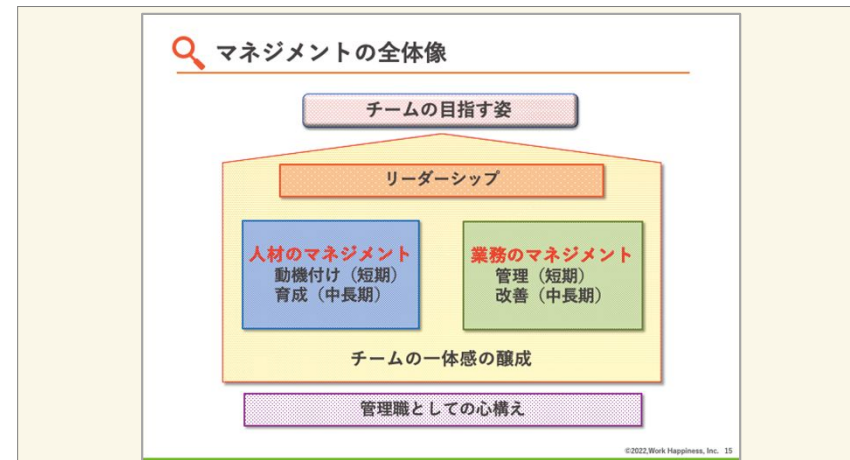
項目	詳細
管理職としての心構え	<ul style="list-style-type: none">「名プレイヤー名監督にあらず」の意味を考える
マネジメントの全体像	<ul style="list-style-type: none">リーダーシップとマネジメント
マネジメント業務の基礎	<ul style="list-style-type: none">チームの一体感とパフォーマンス人材マネジメントとコーチング、ティーチング業務マネジメント
チームビジョンの作成	<ul style="list-style-type: none">顧客/会社/関係者/自分 の視点でビジョンを創る

🗣️ 受講者の声

- ✔ 管理職に求められる役割やスタンスがよく理解できました
- ✔ 自分がリーダーよりかマネージャーよりか、得意不得意を照らし合わせて聞いていました
- ✔ チームビジョンが描けてよかった 管理職として良いスタートを切れそうです



📄 紹介スライド



2. コーチング研修

「聞く」でチームを活性化する 令和 management の必須スキル

💡 この研修の学び

- ✓ コーチングの必要性と効果の体感
- ✓ 人間の行動や意識構造など人間の原理原則の理解
- ✓ 人間理解に根ざしたコーチングスタンスやスキルの習得

🎯 おすすめの対象

- ✓ 部下の心をいまいち掴み切れていない管理職
- ✓ チームワークを発揮できず組織成果が今ひとつな管理職
- ✓ テレワークでコミュニケーションに不安を感じる管理職

実施概要

●対象 全階層 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
コーチングの概要	<ul style="list-style-type: none">・ オフィスワークとテレワークのコミュニケーションの違い・ コーチングとは リーディングとペーシング
コーチングのスキルと実践	<ul style="list-style-type: none">・ 洞察、傾聴、質問、承認・ 人の意識構造と行動動機
コーチングの総合実践	<ul style="list-style-type: none">・ コーチングフローにそった実践ワーク・ コーチングのスタンス

講師の声

- ✓ コーチングは本で読んでいたが、使いこなせていないことに気づかされた
- ✓ 実践演習が多く、自分の得意な部分、苦手な部分がわかったので良かった
- ✓ コーチングの流れや効果的な質問など、すぐ使えるようなノウハウが多かった



紹介スライド

🔍 コーチングの概要

心理的安全性を満たすペーシング
光を照らすリーディング

ペーシング
洞察する
傾聴する
承認する

考える話す
聞く
クライアント
メンバー

コーチ
あなた

リーディング
質問する
承認する

3. フィードバック研修

部下の成長を促す管理職の必須スキル

💡 この研修の学び

- ✓ フィードバックがより求められている背景を学ぶ
- ✓ フィードバックのプロセスやセオリーを理解する
- ✓ 実践し、フィードバックのポイントを身につける

🎯 おすすめの対象

- ✓ 当たり障りのないフィードバックをしがちな管理職
- ✓ フィードバックが辛辣すぎ部下のやる気を奪う管理職
- ✓ 部下を放置しがちな管理職

実施概要

●対象 中堅～管理職 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

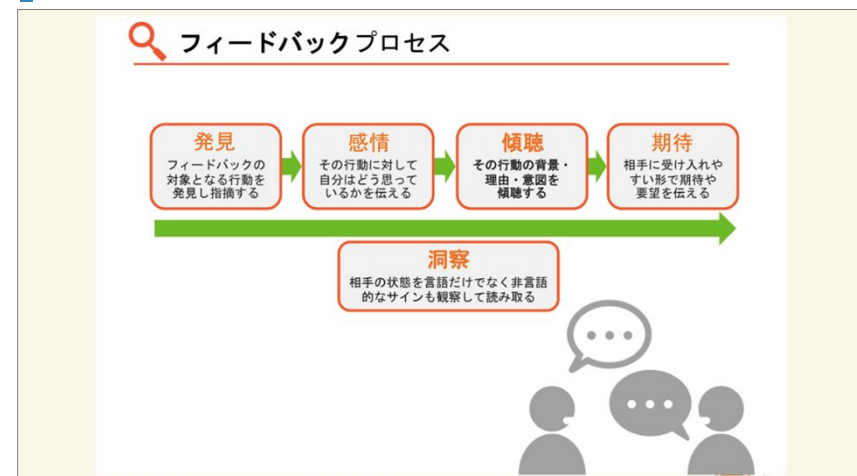
項目	詳細
効果的なフィードバックのポイント	<ul style="list-style-type: none">• テレワークでより求められるフィードバック
フィードバックのやり方と考え方	<ul style="list-style-type: none">• ペインプレジャーマトリクスと現状維持バイアス• 人が行動する原理原則 快と痛み• フィードバックのプロセス
フィードバックの実践	<ul style="list-style-type: none">• フィードバックワークとメッセージ

🗣️ 受講者の声

- ✓ フィードバックにはまず部下との信頼関係や聞く姿勢も大事だということに気づいた
- ✓ フィードバックが苦手だったが、原理原則がわかりやってみようと思えた
- ✓ ワークで言葉があまり出てこなかったのは、相手に関心を寄せて観察していないからだと反省した



📄 紹介スライド



4. ストーリーテリング研修

「共感させるスキル」が組織エンゲージメントを向上させる

💡 この研修の学び

- ✓ 共感で人を動かすストーリーテリングの力
- ✓ ストーリーテリングのフレームと作り方
- ✓ 自身の価値観や原体験に基づいた独自のストーリー

🎯 おすすめの対象

- ✓ ポジションパワーで人を動かすやり方しか知らない管理職
- ✓ 言われたことをそのまま下に落とすだけのパイプ型管理職
- ✓ 部下と関係性を築かず独力で仕事するプレイヤー型管理職

実施概要

●対象 経営・管理職 ●最低実施人数 3人～ ●時間 2時間

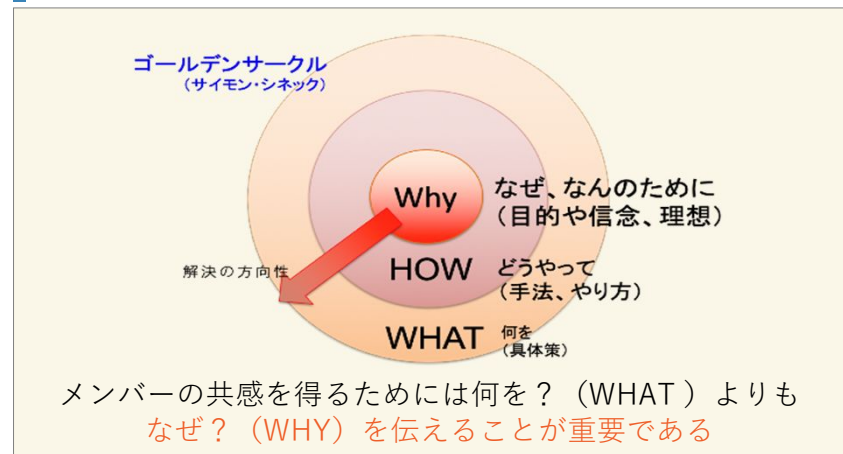
項目	詳細
共感を生むストーリーテリングの事例	・ ストーリーテリングの事例やフレームワークを紹介
伝えたい主題を明確にする	・ 自分が伝えたいことを明確にするためにどんな社会にしたいか、何を大事にしたいのかビジョンや価値観をワークを通じて明確にしておく
WHYを明確にする	・ 主題を伝えたい理由を原体験を基に明らかにしていく
価値観に根差したストーリーを語る	・ 素材を組み立て、ストーリーを作り、ワークの中で実践を繰り返す

受講者の声

- ✓ 説得力や納得感を高めるためのポイントがわかった
- ✓ 自分が何を実現したいのかが明確になった
- ✓ 説明になっていて、自分の想いや考えを語っていないことに気づきました



紹介スライド



5. 人事考課研修

属人的な評価が組織を弱くする

💡 この研修の学び

- ✔ 人事考課の重要性の理解
- ✔ 期初にやるべき目標設定のポイント
- ✔ 期末にやるべき評価面談のポイント

🎯 おすすめの対象

- ✔ 昇進したばかりの新任管理職
- ✔ 評価基準にばらつきがある管理職
- ✔ 目標設定や振り返りなどの育成風土がない職場の管理職

実施概要

●対象 管理職 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
人事効果のポイント	<ul style="list-style-type: none">• あるべき人事考課• 人材育成マネジメントサイクル
期初(目標設定)の考え方	<ul style="list-style-type: none">• 役割・目標の合意• WHYを伝える
期末(評価面談)の考え方	<ul style="list-style-type: none">• 振り返り、評価、認知• 面談スキル ペーシング、フィードバック、リーディング• 評価の基準を合わせる• 面談ロールプレイ

🗣️ 受講者の声

- ✔ 部下への評価や面談について悩みが多かったが、それが軽減した
- ✔ 期初の目標設定と面談のやり方がわからなかったが、イメージができた
- ✔ 考課で重要なコミュニケーションスキルを体系立てて学べて、とても参考になった



📄 紹介スライド



7. 1on1研修

部下が喜ぶ1on1

💡 この研修の学び

- ✓ 1on1の目的やセオリーの理解
- ✓ 1on1を実施する上で必要な関係性構築スキルの実践
- ✓ 1on1のフローの理解と実践

🎯 おすすめの対象

- ✓ 1on1面談の重要性を理解せずリスクしがちな管理職
- ✓ スキル付与がないまま1on1を導入した会社の管理職
- ✓ 面談しても部下を元気付けられない管理職

実施概要

●対象 管理職 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
効果的な1on1のポイント	<ul style="list-style-type: none">• 1on1ミーティングと心理的安全性• 関係性とパフォーマンス 成功循環モデル
1on1のやり方と考え方	<ul style="list-style-type: none">• 面談とチャットの場面やタスクの切り分け• 心理的安全性を生むラポールとペーシング
1on1の実践	<ul style="list-style-type: none">• 1on1ミーティングのフロー• 1on1の“べからず”• ロールプレイング面談

受講者の声

- ✓ どうすれば相手に気持ちよく話しさせられるのかイメージが湧いた
- ✓ そもそも何のためにやるか疑問を持っていたが、説明を聞いて納得した
- ✓ 気がつくとも目標やタスクの話によりがちだったが、そうじゃない話にも意味があると思えた



紹介スライド



8. 会議ファシリテーション研修

会議を変えれば生産性と意欲も変わる

💡 この研修の学び

- ✓ 効率的な会議のあり方を学習する
- ✓ 事前準備や見える化の工夫を学ぶ
- ✓ メンバーに話やすくするための進行役の姿勢

🎯 おすすめの対象

- ✓ 会議をうまく進められない管理職
- ✓ 生産性が低く無駄な会議が多いチームの管理職
- ✓ 会議でアイデアが出ないチームの管理職

実施概要

●対象 管理職 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
オープニング	・ 会議について気になっていることを話しあう
テレワークで効果的な会議のポイント	・ 会議の5原則
会議の前、中、後に必要なこと	・ 会議の必要性の検討(開催の必要性)と事前準備 ・ 会議のゴール、役割確認、見える化、アクションとスケジュール
ファシリテーターのあり方	・ 心理的安全性を築く2つのポイント スポンサーシップ

受講者の声

- ✓ 会議の生産性を上げるために準備がとても大事だと気づいた
- ✓ 会議でアイデアが出るためのヒントがもらえた
- ✓ 改めて振り返ると自分のチームは会議の5原則に沿った実行が全然できていないと気付かされた



紹介スライド

🔍 オンライン会議の5原則

原則1：目的・ゴールの明確化とルールを徹底する

目的・ゴール（仕事の依頼者の期待成果）から外さないように、かつ効率に進めるために最低限のルールやOBを厳守する

原則2：共通フレームで「見える化」する

オンラインでは視覚情報が乏しいため、目的・ゴールに沿ったフレームを活用し、Googleスライドなどを共有しながら整理し、空中戦を防ぐ

原則3：参加意識を醸成する

オンラインでは受け身になりがちになるので、目的・ゴールの共有と理解の徹底、役割付与や事前準備の依頼などで参加する意識を醸成する

原則4：極力開かない、呼ばない、短時間を心掛ける

目的・ゴールに照らしたうえで、非同期にできないかを考える
必要最低限メンバーで開催し、結果を非同期で他メンバーに共有する
会議内容は非同期でできないことに限定し、短時間で効率的に進める
ただし、進捗次第で同期を開く必要性を考える

原則5：事前と事後に非同期をうまく活用する

会議のための会議を開かず、進捗管理や依頼などを非同期で済ませる

9. コンプライアンス基本研修

クイズで学ぶコンプライアンスの基本

💡 この研修の学び

- ✔ コンプライアンスの前提を知る
- ✔ コンプライアンスの知識・感覚を養う
- ✔ 不正発生メカニズムを知り、対処の心構えを得る

🎯 おすすめの対象

- ✔ 基礎的なコンプライアンスを理解させたい管理職/一般社員
- ✔ 初めてコンプライアンス研修を受ける管理職/一般社員
- ✔ 楽しい学びが受け入れられる会社の管理職/一般社員

実施概要

●対象 管理職/一般社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 2.5時間

項目	詳細
コンプライアンスの前提	<ul style="list-style-type: none">• コンプライアンスの概要、重要性の理解• コンプライアンス違反した場合の負の影響の理解
コンプライアンスの知識・感覚の養成（小クイズ）	<ul style="list-style-type: none">• 小クイズへのチャレンジと自分の苦手傾向の把握
不正の発生メカニズムと対処	<ul style="list-style-type: none">• コンプライアンス違反（不正）をする人の状況・心理についての話し合い• 不正のトライアングルの説明と、コンプライアンス違反を起こさない、巻き込まれないための対処についての話し合い

受講者の声

- ✔ コンプライアンスって何かわかっていませんでしたが、改めて理解できました
- ✔ コンプライアンスが起こるメカニズムがわかり、他人事ではないなと実感しました
- ✔ 固い研修かと思いましたが、クイズもあり、楽しい雰囲気に参加できました。



紹介スライド

🔍 コンプライアンスとは

元々コンプライアンスとは「法令の遵守（法令を守る）」を意味する。業だが、現在では、社内規範、社会規範などの遵守を含むなど、幅広い概念となっている。

つまり、**法令、社内規範、社会規範に違反する＝コンプライアンス違反**となる。

時代の変化とともに、社会からの要請は厳しくなっており、企業や社員は法的責任のみならず、倫理的責任や社会的責任を果たしていく必要がある。

© 2022 Work Happiness, Inc. 55

10. ハラスメント研修

ハラスメントのメカニズムと信頼関係

💡 この研修の学び

- ✓ ハラスメントの基本知識を理解する
- ✓ ハラスメントが起こるメカニズムを理解する
- ✓ 意識的にハラスメントを防止する行動が取れる

🎯 おすすめの対象

- ✓ ハラスメントの基本知識を学ばせたい方
- ✓ 自分の価値観を部下に押し付けがちな方
- ✓ 過剰にハラスメントを怖がり、必要な時に部下を指導できない方

実施概要

●対象 管理職/経営層 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
ハラスメントの基本知識	<ul style="list-style-type: none">ハラスメントの種類ハラスメントの増加と法律の改正ハラスメントのリスク
ハラスメントのメカニズム	<ul style="list-style-type: none">パワハラになるケース、ならないケース理想や価値観のズレがハラスメントにつながる
ハラスメントの認定基準	<ul style="list-style-type: none">防止と対策結局は日常の関わり方が大切

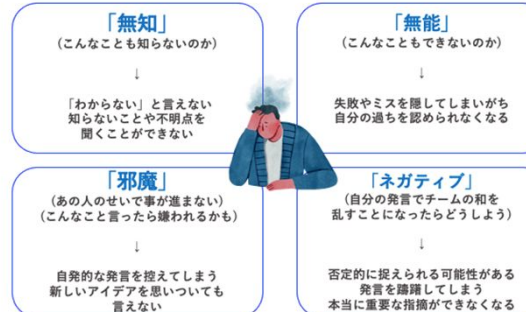
講師の声

- ✓ 業務上どこまでがハラスメントかわからず、部下に関わりづらい点があったが、明確になった
- ✓ ハラスメントのほとんどが意識的に起こっているわけではなく無意識で起こっていることがわかり自分事化しようと思った
- ✓ 日常の信頼関係づくりに励みます！



紹介スライド

ハラスメントにつながる4つのマインド



これらのスタンスでのティーチングはハラスメントと誤解されるリスクを孕みます。ご自身のスタンスを見直し、相手の価値観を尊重しましょう！

©2022, Work Happiness, Inc. 55

11. コーチング研修 実践編 傾聴力

信頼関係を作る傾聴とスタンス

💡 この研修の学び

- ✓ コーチングに必要な傾聴力を実践により身につける
- ✓ 傾聴に必要なポイントを理解する
- ✓ 実践を通じて自身の傾聴の良い点と改善点を自覚する

🎯 おすすめの対象

- ✓ 部下の話を聞く時のマインドセットを確認して欲しい管理職
- ✓ 1on1や面談で話を聞くのが苦手な管理職
- ✓ 仕事はできるが人の感情に寄り添うのが苦手な管理職

実施概要

●対象 管理職 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
コーチングの基本	<ul style="list-style-type: none">・ コーチングのスタンス・スキルの確認・ 傾聴（アクティブリスニング）のポイント
傾聴（アクティブリスニング）の実践【基礎】	<ul style="list-style-type: none">・ 簡単な傾聴（アクティブリスニング）の演習（実践感覚を掴む）
傾聴（アクティブリスニング）の実践【応用】	<ul style="list-style-type: none">・ 人の行動の原理原則、感情と価値観の理解・ 洞察（キャリブレーション）を踏まえた傾聴（アクティブリスニング）の応用演習

講師の声

- ✓ 面談で部下が元気をなくす様子に心当たりがあったあまり聞く姿勢ができていなかったように思う。
- ✓ 聞くという行為は受け身な行為だと認識していたが、アクティブに聞くということが理解できた。
- ✓ 言葉は聞いていたが、相手の感情や価値観に注目してはいなかった。変化が起こるか実践してみたい。



紹介スライド

🔍 傾聴（アクティブリスニング）のポイント

- **自己管理**
→“今ココ”にいる（集中できる状態）
→精神的、肉体的、技術的
- **相手に対する好奇心の重要性**
- **無知の姿勢**
- **意識の矢印**

©2023, Work Happiness, Inc. 34

12. コーチング研修 実践編 課題解決

課題解決の考え方と思考の整理

💡 この研修の学び

- ✓ コーチングの基本をあらためて振り返る
- ✓ 課題解決に必要なポイントを理解する
- ✓ 実践を通じて自身のコーチングの良い点と改善点を認識する

🎯 おすすめの対象

- ✓ 傾聴はできるが解決への支援が苦手な管理職
- ✓ 情報の整理が苦手な管理職
- ✓ ご自身のコーチングのレベルを確認したい管理職

実施概要

●対象 管理職 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

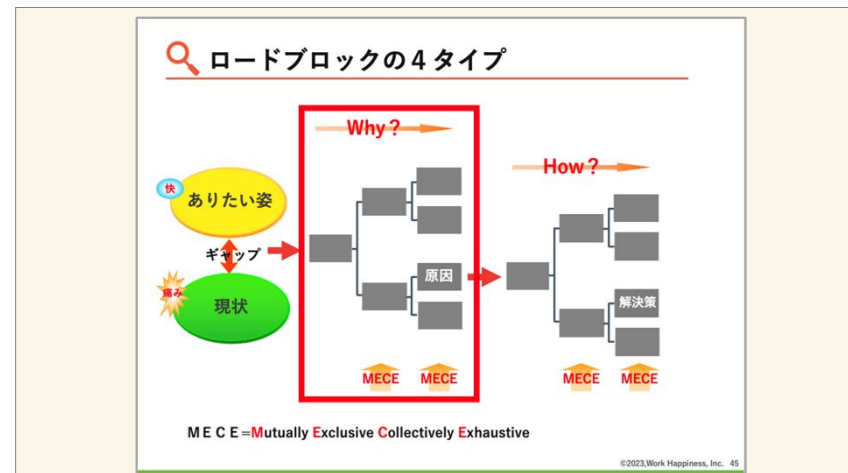
項目	詳細
コーチングの基本	• コーチングの概要（ペーシング・リーディング）・基本スタンス・スキルの確認
課題解決コーチングで意識すべきこと	• 焦点化の原則、空白の原則の理解 • コーチングの全体像、ロードブロックマネジメントの理解
課題解決コーチングの総合実践	• 洞察、傾聴、質問、承認等、学びを踏まえた総合実践 • フィードバックによる自分の傾向や改善点の客観視

講師の声

- ✓ 傾聴して聞いてあげた後に、何がいちばんのポイントで、何から始めればいいかがわからなかったが、糸口ができたように思う。
- ✓ フレームで情報を整理しながら、1on1で一緒に考えることが手伝えるようになりました。



紹介スライド



13. コーチング研修 実践編 ビジョン構築

ビジョンコーチングの考え方と原則

💡 この研修の学び

- ✓ コーチングの基本をあらためて振り返る
- ✓ ビジョンコーチングに必要なポイントを理解する
- ✓ 実践を通じて自身のコーチングの良い点と改善点を認識する

🎯 おすすめの対象

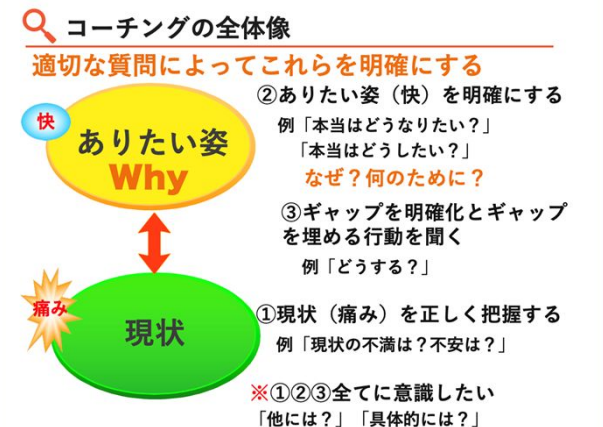
- ✓ 課題解決は得意だがムードを作るのが苦手な管理職
- ✓ 目標に対しての部下の意欲を上げたい管理職
- ✓ ご自身のコーチングのレベルを確認したい管理職

実施概要

●対象 管理職 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
コーチングの基本	<ul style="list-style-type: none">• コーチングの概要（ペーシング・リーディング）• コーチングの基本スタンス・スキルの確認
ビジョンコーチングで意識すべきこと	<ul style="list-style-type: none">• コーチングの全体像、人の意識の構造と価値観の形成の理解• 焦点化の原則、空白の原則の理解• 承認ワークの実践
ビジョンコーチングの総合実践	<ul style="list-style-type: none">• 洞察、傾聴、質問、承認等、学びを踏まえた総合実践• フィードバックによる自分の傾向や改善点の客観視

- ✓ 課題解決が得意なので、足りないところばかりに目が行きがちでしたができていたところを承認しないと部下の意欲は上がらないことがわかりました
- ✓ ビジョンを聞くということをして来なかったのですが、あらためて上司とのしての役割を実感しました



14. 部下コミュニケーション強化研修

部下とのコミュニケーションの基本的な考え方

💡 この研修の学び

- ✓ 部下との距離を縮めるコミュニケーションを身につける
- ✓ 部下の考えや想いを引き出すやり方を理解する
- ✓ 部下が納得できる伝え方を理解する

🎯 おすすめの対象

- ✓ 業務に目が行き部下に目がいけない管理職
- ✓ 部下の育成がされないチームの管理職
- ✓ 部下のモチベーションが低いチームの管理職

実施概要

●対象 管理職 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
部下との距離感を縮める	<ul style="list-style-type: none">• 成功循環モデルと心理的安全性の理解• 部下の価値観を理解するための傾聴の実践
部下から想いや考えを引き出す	<ul style="list-style-type: none">• 想いや考えを引き出す傾聴・共感・承認・質問スキルの理解• 傾聴・共感・承認・質問の実践ワーク
部下が納得できるように伝える	<ul style="list-style-type: none">• 部下の納得感を高める伝え方をするためのアサーティブ・コミュニケーションの理解• 上司役・部下役・観察役を通しての総合練習ワーク• フィードバックによる自分の傾向や改善点の客観視

- ✓ 研修を受けて自分が部下のことを何も知らないということに気づき愕然としました
- ✓ 褒めるといことをされていなかったので自分もしてこなかったのですが、改めて自分の関わり方を反省するきっかけになりました



理解してから理解される

スティーブン・R・コヴィー

まず、部下を理解するところから
心理的安全性が担保され、
距離感は縮まっていく…



©2023, Work Happiness, Inc. 84

15. 人材マネジメント

人材マネジメントとリーダーシップ

💡 この研修の学び

- ✓ チーム運営と動機付け・育成のポイントを理解する
- ✓ メンバーの目指す姿を支援するポイントを理解する
- ✓ 相互にアイデアを共有し実践できる方法を明確にする

🎯 おすすめの対象

- ✓ 業務マネジメントに偏り育成に興味がない管理職
- ✓ 育成や動機づけのノウハウがわからない管理職
- ✓ 関係性を構築できるメンバーに偏りがある管理職

実施概要

●対象 管理職 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

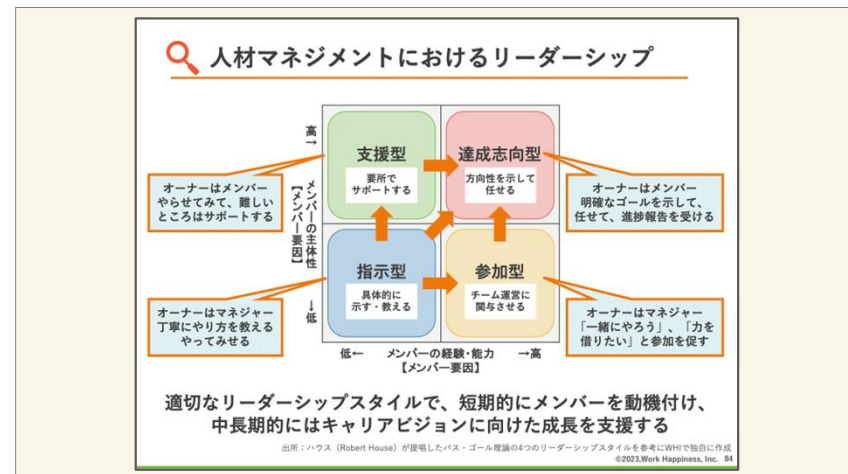
項目	詳細
人材マネジメントにおけるリーダーシップ	<ul style="list-style-type: none">• チームビジョン• チームの運営とメンバーの動機付け・育成を紐付けるポイントの理解
メンバーの現状とありたい姿を考える	<ul style="list-style-type: none">• メンバーのビジョン• メンバーのワークスタイル• メンバーの目指す姿に向けたアプローチのポイントの理解
相互アドバイス	<ul style="list-style-type: none">• 相互にアイデアやアドバイスを言い、現実にとどのように働きかけるのかを明確化

🗣️ 受講者の声

- ✓ 業務マネジメントはプレーヤーからの延長で行えましたが、部下のマネジメントを体系的に学んだことがなかったので、とてもいい機会になりました
- ✓ 自分のチームメンバーのビジョンや価値観を全く把握できてないことにこの研修で気がつき、いい意味で危機感を持つことができました



📄 紹介スライド



16. 業務マネジメント

目標達成とKPI

💡 この研修の学び

- ✓ 目標に対してタスクを振り分けるポイントを理解する
- ✓ ガントチャートの作り方を理解する
- ✓ マネジメントサイクルを継続するポイントを理解する

🎯 おすすめの対象

- ✓ 人材マネジメントは得意だが業務管理が苦手な管理職
- ✓ 目標から逆算してタスクを細分化するのが苦手な管理職
- ✓ 目の前の業務に追われ、KPIやKFSが見えていない管理職

実施概要

●対象 管理職 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

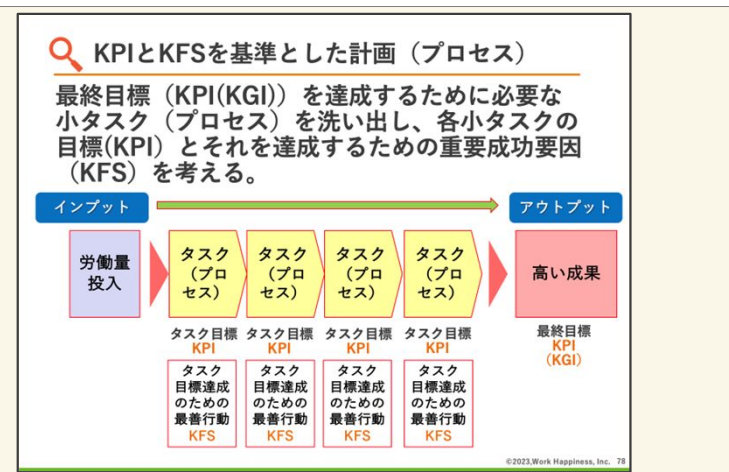
項目	詳細
業務マネジメントにおけるリーダーシップ	<ul style="list-style-type: none">• マネジメントとリーダーシップの違い• マネジメントの全体像における業務マネジメントの位置付け
業務遂行に必要なマネジメントサイクル	<ul style="list-style-type: none">• マネジメントサイクルとチームの目標• 各タスクへの振り分け、担当メンバーへの割り振り、スケジュールへの落とし込み
相互アドバイス	<ul style="list-style-type: none">• 相互アドバイスにより、マネジメントサイクルに必要なポイントを理解する

講師の声

- ✓ いつも自分で効率が悪い業務の頼み方をしていると自覚がありましたが、理由が理解できました
- ✓ 目の前の業務をモグラ叩きのように実行していましたが、集中することが重要だと理解しました
- ✓ 人のマネジメントは得意なのですが計画を立てるのが苦手です。いいタイミングで研修を受けられました。



紹介スライド



17. 中堅キャリア

自分と会社の重なるの発見と成長

💡 この研修の学び

- ✓ キャリア形成の考え方を理解する
- ✓ キャリア形成の軸となる「自分らしさ」を言語化する
- ✓ 会社と自分の統合を考え目指す姿とスキルを言語化する

🎯 おすすめの対象

- ✓ 管理職になる前に自社で働く意味を明確にしたい中堅社員
- ✓ 会社への愛情を感じさせ大きな貢献を期待したい中堅社員
- ✓ 仕事に慣れすぎ慣性で仕事をする中堅社員

実施概要

●対象 管理職手前の中堅社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
キャリア形成に対する考え方の変化	<ul style="list-style-type: none">• キャリアに対する今までとこれからの違いの理解• キャリア形成の考え方の理解
自分自身を客観視する	<ul style="list-style-type: none">• モチベーションカーブによる自分らしさの理解• ペアワークによる自分らしさの探求
会社を客観視し、自分との統合を考える	<ul style="list-style-type: none">• 会社の提供価値と自分に対する期待を考える• 目指す姿の明確化と共有

講師者の声

- ✓ ゆっくり自分のキャリアを考える機会がなかったのでとても貴重な時間でした
- ✓ 自分の軸と会社が求めるところの接点を言語化するというワークが特に興味深かったです
- ✓ 仕事に慣れ刺激がなくなりましたが、改めて自社の気に入っている点を言語化でき良かったです



紹介スライド

🔍 キャリア形成を考える観点



キャリアプランとは、会社という枠組みの中で、自分はどこを目指すか、そのためにどのような道を歩むかを示す地図のようなもの

18. 交渉力

WinWinの法則

💡 この研修の学び

- ✓ 交渉の基本概念を理解する
- ✓ Win-Winになるために必要な考え方とスキルを理解する
- ✓ ロールプレイを通じて交渉のコツを掴む

🎯 おすすめの対象

- ✓ 相手の言いなりで条件を譲ってしまう営業パーソン
- ✓ 強気に出過ぎてお客様を怒らせてしまう営業パーソン
- ✓ 営業だけでなく交渉が苦手なビジネスパーソン全般

実施概要

●対象 営業パーソン ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

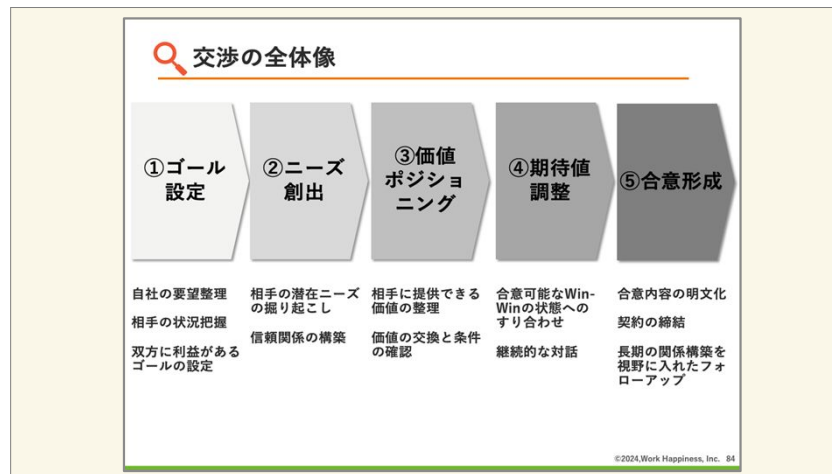
項目	詳細
交渉の基本概念	<ul style="list-style-type: none">• 交渉で目指すこと• 交渉の全体像
交渉ロールプレイの前半（ゴール設定～価値ポジショニング）	<ul style="list-style-type: none">• ゴール設定/ニーズ創出/価値ポジショニング• アサーティブ・コミュニケーション
交渉ロールプレイの後半（期待値調整～合意形成）	<ul style="list-style-type: none">• 期待値調整/BATNA/合意形成• ロールプレイの実践と振り返り

講師の声

- ✓ 交渉はどちらかに損をさせることと考えていたのが、どっちも勝つということができて、ということがケーススタディで腑に落ちました
- ✓ 考え方だけでなく、伝え方まで言及されていて、非常に実践的でためになりました
- ✓ 明日から使えそうなヒントを頂きました



紹介スライド



19. クリティカルシンキング

💡 この研修の学び

- ✔ クリティカルシンキングとは何かを理解する
- ✔ クリティカルシンキングの必要性と考え方を理解する
- ✔ 演習でクリティカルシンキングの活用イメージを学ぶ

🎯 おすすめの対象

- ✔ 物事を表面上で捉え本質を見逃しがちな若手・中堅社員
- ✔ 一生懸命さは買うが的外れが多い若手・中堅社員
- ✔ 自ら問題発見をして主体的に行動できない若手・中堅社員

実施概要

●対象 若手・中堅社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

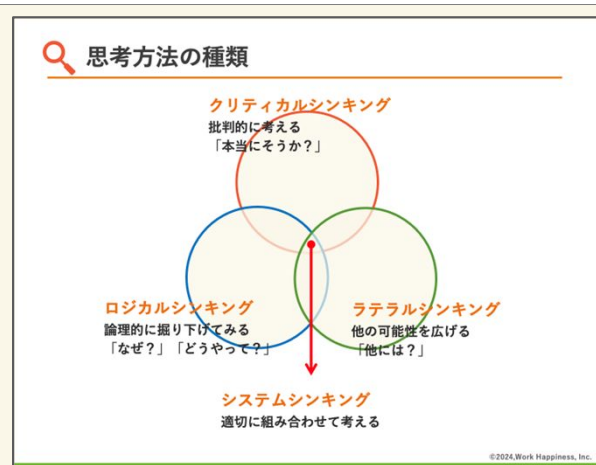
項目	詳細
クリティカルシンキングの必要性	<ul style="list-style-type: none">• 垂直思考と水平思考• クリティカルシンキングの必要性
クリティカルシンキングのポイント	<ul style="list-style-type: none">• クリティカルシンキングのポイント• クリティカルシンキングのミニワーク実践
演習問題	<ul style="list-style-type: none">• 演習問題を通じてクリティカルシンキングを実践し、より理解を深める

講師の声

- ✔ 今まで問題自体を発見するという視点がありませんでしたので非常にためになりました
- ✔ クリティカルシンキングというテーマが難しい印象がありましたが意外と楽しく学ぶことができました
- ✔ 演習があり、解答を考えていくプロセスで他の方の色々な考えに触れ、活用イメージが湧きました！



紹介スライド



20. クレーム対応の基本

💡 この研修の学び

- ✓ クレーム対応の前提知識を得る
- ✓ クレーム対応に役立つフレームやスキルの理解
- ✓ クレーム対応の苦手意識の払拭

🎯 おすすめの対象

- ✓ 初期クレーム対応に関わる顧客担当全般
- ✓ クレーム対応に責任を持つ管理職
- ✓ 体系的にクレーム対応を学習したことのない顧客担当全般

実施概要

●対象 若手～管理職 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
クレームに関する前提知識	<ul style="list-style-type: none">• クレームの定義・分類• クレームの正当・不当の違い• クレームの発生メカニズム
クレーム対応のプロセス 基本演習と総合演習	<ul style="list-style-type: none">• クレーム対応の全体像と各STEPの理解と演習
カスタマーハラスメントに関する前提知識	<ul style="list-style-type: none">• カスタマーハラスメントの定義と7つの類型• 知っておきたい法律知識

講師の声

- ✓ 今まで掴みづらかったクレーム対応の全体像が理解できました
- ✓ ステップごとに言い回しなどを含めて教えていただいたので反復して練習していきたい
- ✓ 問題対応グセが強く、感情対応が疎かだったので、対応の改善点が明確になりました。



紹介スライド

🔍 クレーム対応とは

クレーム対応 = **感情対応** + **問題対応**

- ありがちなのは、感情対応をすることなく、先に問題対応に入ってしまう、より顧客の怒りを大きくしてしまうこと。
- 先に感情対応を最優先にして、顧客の怒りを落ち着かせないと、対話できるようなにはならない(こちらの言うことに耳を傾けてもらえない)ため、問題対応に入ることはできない。

©2025, Work Happiness, Inc. 21

21. リーダーシップの基本

💡 この研修の学び

- ✓ リーダーシップとは何かを理解している
- ✓ 自分らしいリーダーシップスタイルを言語化できている
- ✓ 影響力を高める行動を描けている

🎯 おすすめの対象

- ✓ 昇進したばかりの管理職
- ✓ チームの方向性や一体感を失った管理職
- ✓ 自分のリーダーシップに迷いがある管理職

実施概要

●対象 管理職 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

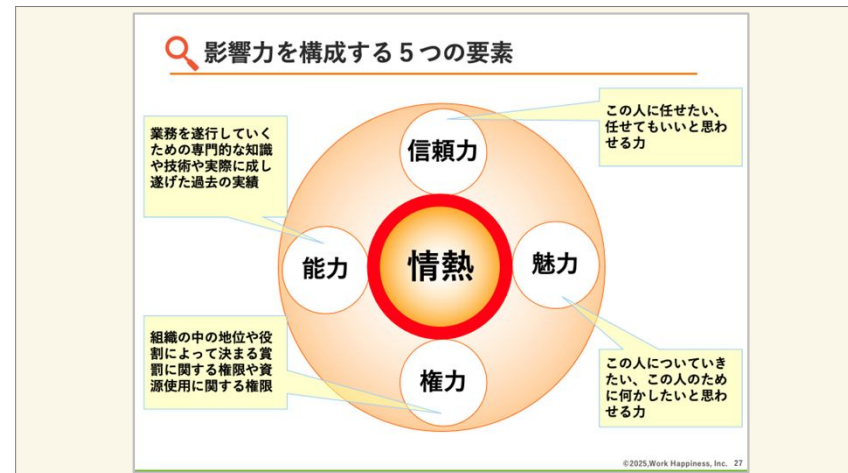
項目	詳細
リーダーシップとは何かを理解する	<ul style="list-style-type: none">• 所属するチームの誇りと残念• リーダーシップとマネジメントの違い• 影響力を構成する5つの要素
チームのありたい姿を描く	<ul style="list-style-type: none">• 顧客、会社、メンバー、自分の4つの視点でチームのありたい姿を描く
自分らしいリーダーシップを描く	<ul style="list-style-type: none">• 自分らしいリーダーシップの探求• チームの誇りを高め残念を減らすための自分らしいリーダーシップの言語化

講師の声

- ✓ 今まで自分がやっていたのは「管理（マネジメント）」だったと痛感しました。
- ✓ 「チームのありたい姿」を4つの視点で考えるワークが目から鱗でした。自分本位になっていた部分に気づかされ、視野が広がりました。
- ✓ 「完璧なリーダー」を目指す必要はなく、自分の強みを活かせば良いのだと自信が持てました。



紹介スライド



22. 女性へのマネジメント基本1

💡 この研修の学び

- ✓ 自分の「認識のクセ（バイアス）」に気づく。
- ✓ 無意識の「決めつけ」が周囲に与える影響を理解する
- ✓ 相手に対して関わり方の選択肢を持つ

🎯 おすすめの対象

- ✓ 「女性部下との距離感」に悩む男性管理職
- ✓ ダイバーシティ推進が求められている企業の上級管理職
- ✓ 女性リーダー候補を育成する立場にあるメンター・上司

実施概要

●対象 管理職 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
認識のズレが起きる「仕組み」を知る	<ul style="list-style-type: none">• 上司の常識 ≠ メンバーの常識• 認知/行動ループの紹介
女性メンバーへの関わり方を見直す	<ul style="list-style-type: none">• バイアス自己診断と女性メンバーに対して抱きやすい認識のバイアス• バイアスへの対処ポイント
明日からの関わり方を具体化する	<ul style="list-style-type: none">• 実在のメンバーに対する認識と行動の見直し• リフレーミングの理解

講師の声

- ✓ 「『配慮』の正体が、脳科学的に理解できて腹落ちしました」
- ✓ 「私の『優しさ』が、部下の成長を止めていたことに気づき冷や汗が出ました。」
- ✓ 「最近ではハラスメントと言われそう当たり障りのない会話しかできていませんでしたが腫れ物を触るから卒業できそうです。」



紹介スライド

🔍 女性社員へのマネジメント基本

女性社員へのマネジメントでの4つのS

See (見る) バイアスを外して 関わり方を考える	Safe Distance (安全な距離感を保つ) 本人が不快にならない、周囲に誤解されない 心理的な安全性を保つ
	Speak & Listen (話す・聴く) 傾聴と共感を行う 事実ベースのフィードバックを行う
	Support (支える) 体調・育児・介護など、必要な配慮と一緒に 設計する

今回はベースとなるSee (見る) を扱います。

©2025, Work Happiness, Inc. 10

23. 女性へのマネジメント基本2

💡 この研修の学び

- ☑ 不快や誤解を与えない“心理的安全性”を理解する
- ☑ 効果的な傾聴と共感のやり方と考え方を理解する
- ☑ 体調・育児・介護などに配慮するポイントを理解する

🎯 おすすめの対象

- ☑ 「女性部下との距離感」に悩む男性管理職
- ☑ ダイバーシティ推進が求められている企業の上級管理職
- ☑ 女性リーダー候補を育成する立場にあるメンター・上司

実施概要

●対象 管理職 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
認識のズレが起きる「仕組み」を知る	<ul style="list-style-type: none">• 上司の常識 ≠ メンバーの常識• 認知/行動ループの紹介
女性メンバーへの関わり方を見直す	<ul style="list-style-type: none">• バイアス自己診断と女性メンバーに対して抱きやすい認識のバイアス• バイアスへの対処ポイント
明日からの関わり方を具体化する	<ul style="list-style-type: none">• 実在のメンバーに対する認識と行動の見直し• リフレーミングの理解

講師の声

- ✓ ハラスメントを恐れて距離を置いていましたが、正しい『距離感』に自信を持てるようになりました
- ✓ 良かれと思ったアドバイスが、『常識の押し付け』だったと気づき、ハッとさせられました
- ✓ 女性部下向けの内容ですが、実は全社員に通じる『マネジメントの本質』だと感じました



紹介スライド

🔍 女性社員へのマネジメント基本

女性社員へのマネジメントでの4つのS

See (見る) バイアスを外して 関わり方を考える	Safe Distance (安全な距離感を保つ) 本人が不快にならない、周囲に誤解されない 心理的安全性を保つ
	Speak & Listen (話す・聴く) 傾聴と共感を行う 事実ベースのフィードバックを行う
	Support (支える) 体調・育児・介護など、必要な配慮を一緒に 設計する

今回の基本研修2では右側を扱います。

©2025, Work Happiness, Inc. 11

24. ティーチングの基本

💡 この研修の学び

- ☑ 若手の傾向を踏まえたティーチングを理解する
- ☑ メンバーのレベルに応じたティーチングの型を理解する
- ☑ 定着に必要な「経験学習サイクル」を理解する

🎯 おすすめの対象

- ☑ 管理職、リーダー
- ☑ 初めて後輩を持つ中堅、若手社員
- ☑ OJTの担当者

実施概要

●対象 管理職、後輩の教育担当 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
ティーチングとコーチングの違い	<ul style="list-style-type: none">• コーチング/ティーチングとは• ティーチングの基本の流れ
教えるメンバーの状態を把握する	<ul style="list-style-type: none">• ダメなティーチング• ラーニングゾーンでの学習と成長• 実際のメンバーで考える1
教える”型”を整える	<ul style="list-style-type: none">• ティーチングのフローと体感ワーク

講師の声

- ✓ 教えることへの迷いや不安がなくなりました！
- ✓ 感覚でなく、5つのフローで教えることで後輩の理解度が変わりました。
- ✓ 今まで指示してほったらかしでしたが、振り返りが一番大事だということを身に沁みて実感しました。



紹介スライド

🔍 ティーチングのフロー（流れ）

Step 1 概要、背景、目的を伝える

Step 2 やってみせる

Step 3 1人でやらせてみる

Step 4 自己評価させる

Step 5 フィードバックする

©2025, Work Happiness, Inc. 45

25. 世代間ギャップ対応研修

💡 この研修の学び

- ✔ 世代間でギャップのある価値観や時代背景を理解する
- ✔ 世代間ギャップのある若手との関わり方を理解する
- ✔ 現実のメンバーに対するアクションを言語化する

🎯 おすすめの対象

- ✔ 世代の違う部下との関わり方に悩んでいる管理職
- ✔ 若手メンバーへの指導を求められている中堅
- ✔ 若手の価値観が「理解できない」と感じているベテラン

実施概要

●対象 管理職、後輩の教育担当 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
世代間ギャップの要因分析	<ul style="list-style-type: none">• 世代ごとの環境や時代背景を整理する• 価値観や仕事観の違いを理解する
Sync-cycleの理解	<ul style="list-style-type: none">• 合意・傾聴・伝達・承認のサイクル• 若手の価値観に合わせた対応
実践演習	<ul style="list-style-type: none">• 実践演習を通じて、上司としての関わり方を体験的に学ぶ。

受講者の声

- ✔ 若手が「やる気がない」のではなく、育った環境が違うだけだと気づいた。見方が変わりました。
- ✔ 自分も若いころ同じように上司に理解されていなかったと気づき、少し恥ずかしくなりました。
- ✔ 「理解できない」で終わらせず、まず背景を聞いてみようと思いました。



紹介スライド

🔍 ティーチングのフロー（流れ）

Step 1 概要、背景、目的を伝える

Step 2 やってみせる

Step 3 1人でやらせてみる

Step 4 自己評価させる

Step 5 フィードバックする

©2025, Work Happiness, Inc. 45

その他の対象

1. シニアキャリア研修

役職定年後のキャリアとモチベーション

💡 この研修の学び

- ✔ これまでの自分の経験を棚卸しする
- ✔ これまでの経験を踏まえて、自分軸を探求する
- ✔ 自分のありたい姿を描き、アクションを整理する

🎯 おすすめの対象

- ✔ まもなく役職定年を迎えるシニア社員
- ✔ 仕事の立ち位置が変わるシニア社員
- ✔ 自分のスキルややりがいを棚卸ししたいシニア社員

実施概要

●対象 シニア社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
これからの自分を考える上で必要な要素	<ul style="list-style-type: none">• セルフプロデュースの3つの観点• 準備すべき4つの要素 自己理解/スキル/人脈/資金
自分軸の探求	<ul style="list-style-type: none">• モチベーションカーブを描きキャリアを棚卸しする• 自身の価値観を探求する
これからのキャリアの探求	<ul style="list-style-type: none">• WILL CAN MUSTの視点からありたい姿を思い描く

🗣️ 受講者の声

- ✔ 今までのキャリアを棚卸しできる良い機会になった
- ✔ 今まで自分のために仕事をしてきていないことに気がついた 今後は自分のやりがいにも視点を置いて仕事を楽しもうと思った
- ✔ 価値観を辿ると、後進の育成は元々やりたいことだったと改めて思い出した



📄 紹介スライド

定年を迎えたシニア世代へのインタビュー
「50代にやっておけばよかったこと」

第1位 定年後の人生設計

第2位 モチベーション維持の工夫

第3位 アイデンティティの確立

※ダイヤモンド・オンライン (DOL) 調べ「1万人のインタビュー」 ©2022 Work Happiness, Inc. 15

2. ダイバーシティプロジェクト(1)(2)(3)(4)(5)

実践で学ぶ体験型プロジェクト

💡 この研修の学び

- ✔ 多様性の視点で施策を練り最終的に決済者へ改善提案する
- ✔ ダイバーシティとは何か体験で学び自分ごと化する
- ✔ 課題発見と課題解決のプロセスを学ぶ

🎯 おすすめの対象

- ✔ 多様性について考える機会を持たせたい社員
- ✔ 多様性の視点から企業文化や働き方を見直したい企業の社員
- ✔ プロジェクト形式で実践型で選抜教育をしたい対象の社員

実施概要

●対象 全階層 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
第1回 キックオフ 相互理解と課題の設定	<ul style="list-style-type: none">・ ダイバーシティ&インクルージョンとは何か・ メンバー同士の相互理解
第2回 課題の検証手順	<ul style="list-style-type: none">・ 想定課題をインタビューで検証する
第3回 調査結果と中間発表	<ul style="list-style-type: none">・ 中間ピッチプレゼンで相互にフィードバック
第4回 ブラッシュアップ	<ul style="list-style-type: none">・ 他チームと意見交換しプレゼンを磨き込む
第5回 最終発表	<ul style="list-style-type: none">・ 決済者へピッチプレゼンし、提案について話し合う

🗣️ 受講者の声

- ✔ 多様性とは何か、言葉でなく時間をかけて体に落とし込めた気がします
- ✔ 大変でしたが楽しかったです このチームでの体験は今の自分にとってすごくプラスになりました
- ✔ ダイバーシティはマイノリティだけの問題でなく、全社員の考え方の問題だと実感しました



📄 紹介スライド

ダイバーシティ・マネジメントのイメージ

弱み指導型 (従来モデル)
過去の成功体験やコンピテンシーを土台とし、オールラウンドにスキルを改善、統制する

強み奨励型 (ストレングス・ベース)
限りある人材の突出した特性を強みとして活かし、組み合わせて新たなアイデアや手法を生み出す

個性に注目し、チームで価値を創出

©2022 Work Happiness, Inc. 11

3. 理念浸透プログラム(前編・後編)

理念を能動的に自分ごと化するスキル

💡 この研修の学び

- ✓ 会社の理念が果たすべき役割を理解できている
- ✓ 会社の理念に対する理解が今まで以上に深まっている
- ✓ 自分の価値観と自社の理念の接点を見つけ自分ごと化できる

🎯 おすすめの対象

- ✓ 社長が後退したタイミングの企業の社員
- ✓ 第二創業期に向け新しく気持ちを切り替えたい企業の社員
- ✓ 仕事の意味を見失い、退職が増えている企業の社員

実施概要

●対象 全階層 ●最低実施人数 3人 ●時間 3時間×2回

項目	詳細	
前編	変化する環境の中で理念が果たす役割とは？	・ 環境変化と経営理念
	個人が大切にしている価値観を明確にする	・ 自分の価値観と自社の理念の重なりを見つける
	会社の理念を理解する	・ 自社の成し遂げてきたことから誇りや想いを再確認する
後編	自分が働いている環境を理解する	・ サーベイで参加者の理念の認識や共感を可視化しチームの状態やメンバーの認識について話し合う
	よりよい環境を作るためのアクションプラン	・ チームでやりたいこと、個人でやりたいことを話し合う

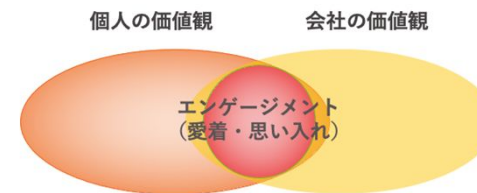
受講者の声

- ✓ 自分の価値観から見て自社に共感できる部分を探すことで意欲が上がるという考え方が斬新で良かった
- ✓ メンバー同士のチームの認識を話していくうちにかなりギャップがあることに気づきました
- ✓ 絵をもとに話したので深いテーマでも思ったよりライトに真剣に話せた気がします 良い時間でした



紹介スライド

まず個人の人生で大切なことがあり、その中に会社がある



個人の大切にしている価値観を明確にした上で、その中に「会社が大切にしていること」があることに気づく

「あなたが大切にしていること」の中にある「会社が大切にしていること」を自覚することがエンゲージメントの第一歩

©2022, Work Happiness, Inc. 24

4. 面接官トレーニング 採用力向上研修

面接辞退とアンマッチを防ぐ

💡 この研修の学び

- ☑ 面接官の役割とスタンスを理解する
- ☑ 面接官に求められるスキルを学ぶ
- ☑ ロールプレイで実践し、定着化をはかる

🎯 おすすめの対象

- ☑ 面接辞退率を下げたい
- ☑ 応募者の本質を見極める面接を期待している
- ☑ 会社のバリューやカルチャーとの不一致を見極めてほしい

実施概要

●対象 採用面接担当者 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

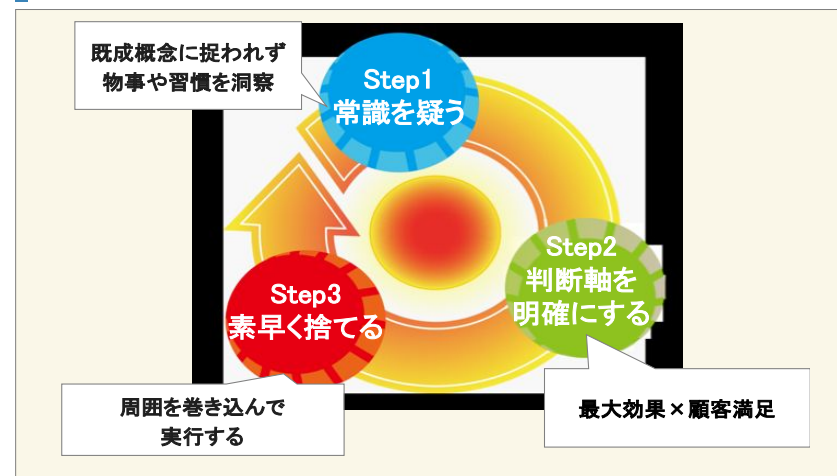
項目	詳細
面接官の役割と スタンス	・面接官の役割とスタンスの理解
面接官に求められるスキル	・面接官に求められるスキルを動機付けプロセスを元に理解する
ロールプレイによる総合演習	・面談ロールプレイの総合演習

受講者の声

- ✓ 初めて面接するので不安が和らいだ
- ✓ たまたまかもしれないが、面接辞退が続いていたので、動機づけをしっかりと試してみようと思う
- ✓ 特に揃った面接フローがなかったので、自社で見直して統一するきっかけになりました



紹介スライド



5.感情マネジメント研修

💡 この研修の学び

- ✓ 感情のメカニズム理解する
- ✓ 感情マネジメントのノウハウを理解する
- ✓ 自分の認知・思考のクセを理解する

🎯 おすすめの対象

- ✓ 精神的なストレスを溜め込んでいそうな社員
- ✓ 部下との人間関係に苦労していそうな管理職
- ✓ 顧客接点でストレスを感じやすい部署

実施概要

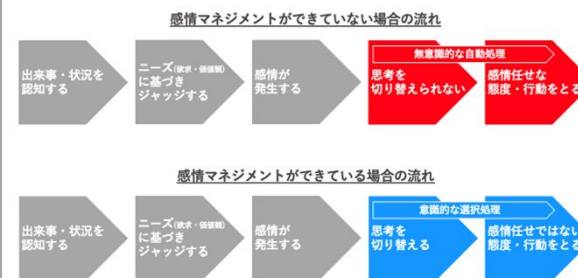
●対象 全社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
感情についての前提知識を知る	<ul style="list-style-type: none"> • 感情の発生メカニズム • 感情とニーズ • 感情マネジメントの流れとノウハウの全体像
感情マネジメントに役立つノウハウ～ベーシックレベル～	<ul style="list-style-type: none"> • 感情マネジメントのノウハウ、およびそれらを学ぶことの意義 • ノウハウを実践につなげるワーク
感情マネジメントに役立つノウハウ～アドバンスレベル～	<ul style="list-style-type: none"> • 感情マネジメントのノウハウ、およびそれを学ぶことの意義 • ノウハウを実践につなげるワーク

- ✓ 責任を背負い込みがちでストレスを溜めやすい性格でしたが、なぜそうなのかが非常に腹落ちしました。
- ✓ 自分のものの見方や考え方が、ネガティブな感情を引き起こしていることを知り、納得できました。
- ✓ 感情の変え方を複数提示してもらえた中に、自分がじっくり来たものがあったので、使ってみます！



🔍 感情マネジメントとは



感情マネジメントとは、「感情の発生後に、意識的に思考を切り替え、感情任せではない態度・行動を選択すること」と本研修では定義します。

©2024, Work Happiness, Inc. 27

8. 生産性向上研修

「無駄な前例や手続き」はその場で断捨離

💡 この研修の学び

- ✔ 慣習で繰り返されてきた無駄な業務の見直し
- ✔ 止める業務の優先順位を合意して実行
- ✔ 決裁者を押さえて手戻りのない変革

🎯 おすすめの対象

- ✔ 無駄な業務を削減したいが言い出す機会がないチーム
- ✔ テレワークになったので仕事の進め方を見直したいチーム
- ✔ 職場のみんなで生産性の向上について考えたいチーム

実施概要

●対象 部/課/チーム ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

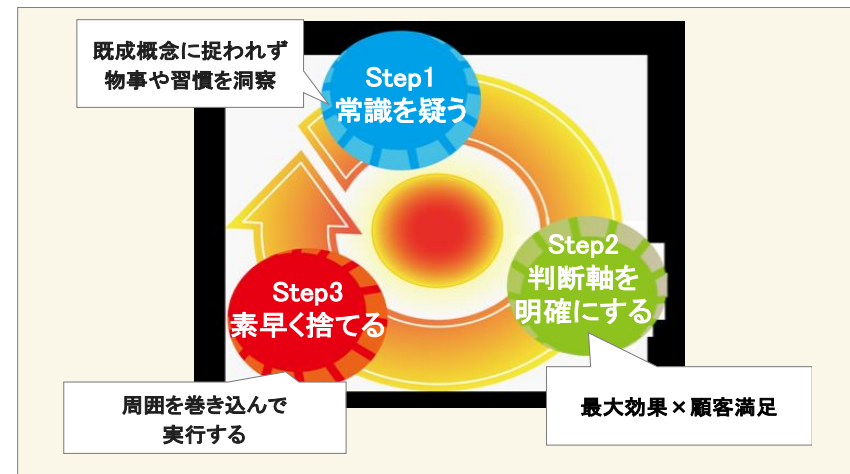
項目	詳細
やめることの明確化	<ul style="list-style-type: none">• やめたいことを個人でリストアップし、グループで共有• やめたいことをペイオフマトリックスに分類する
決裁者に提案し、実行する	<ul style="list-style-type: none">• 決裁者にやめたいことと理由を提案、その場で決裁を取り、実行担当を決定
今後のアクションの決定	<ul style="list-style-type: none">• さらにやめることや減らすことを検討し、実行に移す

🗣️ 受講者の声

- ✔ 責任者と合意してスピーディーに作業を削減できた
- ✔ テレワークになったのを機会に非効率な手続きについて考える時間が持てました
- ✔ 自分だけでなくみんなが無駄と思っていた作業が確認できたのが良かった



📄 紹介スライド



9. 戦略立案研修

BSCと戦略思考

💡 この研修の学び

- ✔ 戦略思考とは何かを理解する
- ✔ 自身の業務の戦略マップを作成する
- ✔ 戦略実現へのアクションを明確にする

🎯 おすすめの対象

- ✔ 現場叩き上げで戦略思考が乏しい経営メンバーや管理職
- ✔ 経営戦略やアクションの優先順位を合意したい経営チーム
- ✔ 経営戦略に関するアイデアを出し切りたい経営チーム

実施概要

- 対象 経営チーム～管理職
- 最低実施人数 3人～
- 時間 3時間

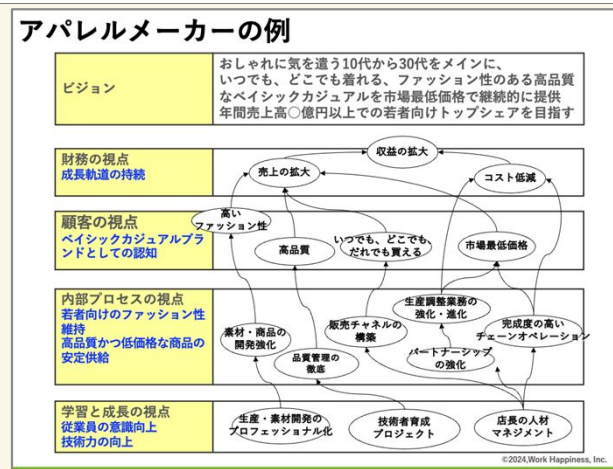
項目	詳細
戦略のあり方とは	<ul style="list-style-type: none">● 戦略と計画の違いとは
戦略マップ (BSC) とは	<ul style="list-style-type: none">● 戦略マップ (BSC) とは● 戦略マップ (BSC) の4つの視点
戦略マップ (BSC) の作成	<ul style="list-style-type: none">● 戦略マップ (BSC) の作成と共有● アクションプランの作成

🗣️ 受講者の声

- ✔ 自社の戦略について、経営陣同士の認識のズレを確認できたことは非常に大きかった
- ✔ どうしてそんなことにこだわるのかわからなかったことが、フレームで整理することで一貫性を持って理解ができた
- ✔ 日々のアクションと戦略のつながりが理解できた。



📄 紹介スライド



10. 女性のキャリア研修

💡 この研修の学び

- ✔ 過去の自分を振り返り自分らしさを探求する
- ✔ キャリアを妨げる「3つの見えない壁」に気づく
- ✔ ありたい姿を具体化し、そこに向けた一歩を描く

🎯 おすすめの対象

- ✔ 結婚・出産などライフイベントのタイミングの女性社員
- ✔ ロールモデルが少なく将来がイメージしづらい女性社員
- ✔ キャリアに漠然とした不安がある女性社員

実施概要

●対象 若手～中堅の女性社員 ●最低実施人数 3人～ ●時間 3時間

項目	詳細
自分らしさを探求する	<ul style="list-style-type: none">• これからの時代の女性らしいキャリア形成の考え方を理解する• 柔軟にキャリアを描き続けるための要素を理解する
ありたい姿を言語化する	<ul style="list-style-type: none">• 3～5年後と1年後のありたい姿を描く• 無意識に行動を制限する「3つの見えない壁」を知る
明日からの一歩を考える	<ul style="list-style-type: none">• ありたい姿を見つめ直し、修正する（ありたい姿のBefore/After）• 明日からできる一歩を考える

受講者の声

- ✔ 自分の強みを再発見でき、自分が活かせるリーダーシップのヒントに気づくことができました
- ✔ 同じ悩みを持つ仲間と話せて、一人じゃないと思えて安心したし、心強かったです
- ✔ キャリアプランの考え方がわかり、何について考えればいいのか明確になりました



紹介スライド

🔍 女性のキャリア（過去と現在）

過去	現在
	
結婚・出産・育児など、道が比較的明確な時代。	働き方が多様になり、選択肢が複数に。自分だけの道を選ぶ必要が出てきた。

©2025, Work Happiness, Inc. 15