

		研修名	時間	概要	新入社員	2から5年目	管理職	中堅
新人・若手研修	1	企業活動におけるお金の関係	3h	企業は利益が創出できて初めて、さまざまな貢献や投資が可能になる。そのために無駄な費用を切り詰めること、コストに対する意識を高めることをねらいとしています。	●			
	2	ビジネスマナー	3h	ビジネスマナーの必要性和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。	●			
	3	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。	●			
	4	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。	●			
	5	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。	●			
	6	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。	●			
	7	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。	●	●		
	8	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見方や物事の捉え方を学習する。	●	●		
	9	(ゲーム) チームワーク Peak Performance	5h	雪山登山のオンラインゲームを通じて、チームで目標達成をするための要素を体験学習できる。目標志向や変化に応じた情報共有、役割認識など、基本的な要素を学習できる。	●	●		
	10	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。	●	●		
	11	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。	●	●		
	12	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。		●		

		研修名	時間	概要	新入社員	2から5年目	管理職	中堅
新人・若手研修	13	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。		●		
	14	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。		●		
	15	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。		●		
	16	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。		●		
	17	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。		●		
	18	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		●		
	19	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		●		
	20	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		●		
	21	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。	●	●		
	22	内定者研修 Race Around the World	2h	世界中を旅するバーチャルレースをオンラインゲームでプレイし、チームメンバーとの関係性を向上させる。また振り返りでチームのパフォーマンスを良くする要素を学習する。	●			
	23	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。	●	●		

		研修名	時間	概要	新入社員	2から5年目	管理職	中堅
新人・若手研修	24	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。		●		
	25	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		●		
	26	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。		●		
	27	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。	●	●		
	28	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	●	●		
	29	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。	●	●		
	30	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	●	●		

		研修名	時間	概要	新入社員	2から5年目	管理職	中堅
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)	3h×3回	生産性の高いチームを支える5つの要素を学び、自チームに当てはめて改善点を発見し、リーダーとしての影響力を強化する			●	
	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。			●	●
	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。			●	●

		研修名	時間	概要	新入社員	2から5年目	管理職	中堅
管理職・中堅研修	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研修	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				●

		研修名	時間	概要	新入社員	2から5年目	管理職	中堅
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。	シニア			
	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・働き方」を見直し、改善提案を行う。	全社員			
	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。	全社員			
	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。	面接担当			
	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。	全社員			
	6	(ゲーム) チームビルディングイベント Peak Performance	3h	雪山登山のオンラインゲームをチームでプレイし、楽しみながらチームビルディングができる。振り返りではゲームを通じて味わったメンバー同士の印象の変化や相互理解を深めていく。	部・課			
	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)	2h×3回	より生産性の高いチームを作りに向けて、サーベイを通じて対処すべき課題を明確にし、共通の目標の設定を持つきっかけとする。活発に意見を出し合える心理的安全性が高く強みを生かしあえるチームをつくる。	部・課			
	8	(サーベイ) 生産性向上	3h	自チームの無駄な業務をやめる、減らすためのセッション。チームで無駄なタスクや業務を洗い出し、決済者に直接その場で提案し、業務に対する認識をリアルタイムで合わせていく。	部・課			
	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。	経営チーム			

		研修名	時間	概要	新入社員	2から5年目	管理職	中堅
その他研修	10	アンガーマネジメント研修	2h	「怒り」の仕組みと「怒り」をコントロールする方法を習得します。パワハラ基礎研修とセットで受講すると効果があります。	全社員			
	11	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。	全社員			
	12	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。	全社員			
	13	「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。	部・課			
	14	「自立型社員を育てる」ABAマネジメント実践編	2h	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。	部・課			
	15	離職防止プログラム	3h×6回	エンゲージメントは離職率だけでなく生産性や、営業利益などにポジティブな影響を与えるというデータがあります。チームをまとめるリーダーへの教育の重要性を理解します。	経営者・管理職			

3時間を基本の研修時間としてます。

料金は240,000円（税別）、上記メニューより必要なテーマを選択いただけます。

顧問先様は上記一般価格の50%にてご提供させていただきます。

大阪市外は、旅費・宿泊費・日当等をご請求することもございます。

上記にないテーマ、またはカスタマイズが必要な場合は別途、お見積りさせていただきます。

また、繰り返し学習や欠席者に対応するため動画提供や30日間の動画配信も可能です。（別途有料）