



職場活性化研修

企業を支える人材育成を
サポートします。

- ※ 【標準的な研修実施料金】 半日52,500円、1日84,000円
- ※ 研修時間、回数、参加人数、職階などに合わせて、研修内容をオーダーメイドにて企画提案いたします。

【管理職・リーダー研修】

◆研修のねらい

多様化する従業員・部下をリードし、やる気を起こさせ、その能力を十分に発揮させることのできる職場環境整備は、管理者の重要な役割であることを認識させ、問題解決能力を磨く為の研修を通じて、「職場・企業全体の活性化」を図ります。

研修カリキュラムの例

「職場管理者研修」カリキュラム 2日間コース（約3時間×2日＝約6時間）

| 1日目 時間 | | 予定内容 |
|-------------|-----|--|
| 9:00~9:30 | 30分 | 管理行動の現状を把握する ①管理行動自己チェックリストの確認 ②記入結果の整理と解説 |
| 9:30~10:30 | 60分 | 職場活性化のためのスキルアップ講義 vol.1 基礎編 ①管理者と組織の役割 ヒューマンスキル編 ②コミュニケーション ③リーダーシップ |
| 10:30~11:30 | 60分 | 職場活性化のためのスキルアップ講義 vol.2 テクニカルスキル編 ④部下育成と仕事の与え方 ⑤高年齢者の特性理解と活用 |
| 11:30~12:00 | 30分 | セクハラ・パワハラ、労務コンプライアンスについての講義 |
| 2日目 時間 | | 予定内容 |
| 9:00~9:30 | 30分 | 職場活性化のためのスキルアップ講義 vol.3 ⑥問題解決のために |
| 9:30~10:45 | 75分 | グループディスカッション「問題解決実習」 ①職場の問題点 ②解決へ向けた討議 ③発表（グループ毎に） |
| 10:45~11:45 | 60分 | 明日からの行動の具体的表明（決意表明） ①《明日から・・・する》学びを踏まえ各自行動目標・方法を立案 ②《決意表明》立案した行動目標・方法の発表（一人3分） |
| 11:45~12:00 | 15分 | エンディング＜全体的な講評＞ |

【新入社員研修】

◆研修のねらい

- ◎学生と社会人の違いを認識し、社会人としての心構え、基本動作を身につける。
- ◎職場でのコミュニケーションのあり方について学ぶ
- ◎お客様に好感をもたれるためのビジネスマナーの基礎知識
- ◎働く上での基本ルールを身につける。

研修カリキュラムの例

| ◆カリキュラム | | |
|----------------|--|-----------------------------------|
| 第1日目 / 4月6日(火) | | |
| 時 間 | 研修内容 | 備 考 |
| 9:00 | 1.オリエンテーション | 研修期間中の注意事項 タイムプレッシャー、コミュニケーション |
| 10:00 | 2. 自己紹介(連鎖紹介) | |
| 11:00 | 3. 社会人としてのスタート 「どこが違う学生と企業人(社会人)」 | 3.個人⇒グループ討議・発表 (B紙、カラーマジックペン等) |
| 12:00 | 4. ビジネスマナーの基本1 マナーの本質、第一印象は30秒 訪問時・商談時のマナー、話し方・聞き方のマナー | ケーススタディ |
| 昼 食 | | 全員でお弁当 |
| 13:00 | 5. ビジネスマナーの基本2 名刺交換、電話・携帯電話のマナー | ケーススタディ ロールプレイング |
| 14:00 | 6. 謝罪・クレーム | |
| 15:00 | 7. 情報伝達のマナー ハウレンソウ 5W3H | |
| 16:00 | 8. 表現力を豊かに 7. ポジティブ・フィードバック「今までに出会った人々」 | コミュニケーショントレーニング |
| 17:00 | 8.1 分間スピーチ | |
| 第2日目 / 4月7日(水) | | |
| 時 間 | 研修内容 | 備 考 |
| 9:00 | 9. 賃金と労働保険と社会保険 通勤災害と業務災害 | ppt Q&A |
| 10:00 | セクハラ研修 就業規則説明 | 服務規律 |
| 11:00 | 10. 出産と育児の諸制度 | |
| 12:00 | | |
| 昼 食 | | 全員でお弁当 |
| 13:00 | 11. 協力ゲーム | チームワーク |
| 14:00 | | |
| 15:00 | 12. 仕事はPDCAでやる | |
| 16:00 | 13. 企業に必要とされる「自立型人材」になるために 14. 会社・先輩はあなたに何を求めているか考えてみよう | 14. 個々に作文、発表 |
| 17:00 | 「明日からわたしは・・・」 | |

【その他研修内容・分野】

年金ライフプランセミナー、セクハラ・パワハラ防止研修、人事考課制度導入・人事考課者訓練研修、次世代育成支援・ファミリーフレンドリー企業研修、コミュニケーション、チームワーク、問題解決能力向上など