

研修一覧(例) ①

階層別

研修名	対象者	目的	概要
新入社員研修	新入社員	・社会人としての基本的な常識やマナーを身につける ・仕事を進めるための基本的な知識、スキルを身につける	・ビジネスマナー(身だしなみ・挨拶) ・顧客対応(電話、名刺交換、訪問) ・報告、連絡、相談 ・PDCA ・チームワーク ・タイムマネジメント
中堅社員研修	リーダークラスの社員 中堅社員	・効率的な仕事の進め方や周囲とのコミュニケーションのあり方を身につける ・職場の中核として求められる中堅社員の役割や意識を学ぶ	・中堅社員に求められる役割 ・フォロワーとして上司を補佐するスキル ・リーダーとして後輩を指導、支援するスキル ・業務推進者としての問題発見力
新任管理職研修	新任管理者	・管理職に求められる役割を認識する ・組織のリーダーとしての必要なスキルを身につける	・経営理念の理解と浸透 ・組織マネジメント ・部下のやる気を高める ・リーダーシップスタイルの確立 ・ティーチングとコーチングの使い分け ・褒めると叱るで部下を育てる

個人のスキルアップ別

研修名	対象者	目的	概要
アンガーマネジメント研修	新人～管理職	アンガーマネジメントとは何か、その考え方や怒りへの対処を習得する	・アンガーマネジメントとは ・怒りの感情と怒りが起こるメカニズム ・自分の怒り傾向を知るセルフコントロール ・様々な場面での怒りのコントロール
アサーティブ研修	新人～管理職	アサーティブコミュニケーションとは何か、その考え方や怒りへの対処を習得する	・アサーティブコミュニケーションとは ・意見を伝えるときの考え方 ・コミュニケーションにおける心構え ・アサーティブコミュニケーションにおける伝え方
ロジカルシンキング研修	入社1年目～3年目	ロジカルシンキングのフレームを学ぶだけでなく、思考法を実際にビジネスの現場で使えるようにする	・ロジカルシンキングとは何か ・ロジカルシンキングの思考法と技術 【思考法】フレームワーク/ゼロベース思考/仮説思考 【技術】グルーピング/分解/ピラミッド構造
タイムマネジメント研修	入社1年目～2年目前後 ※タイムマネジメントを行い業務効率を図りたい方	業務効率化を図り、さらに生産性を高めるようになる	・あなたのワークスタイル ・効率性、生産性を高めるために優先度を見極める ・コミュニケーションの方法を変える ・進め方(手順)を見直す



研修一覧(例) ①

テーマ別

研修名	対象者	目的	概要
シニアのキャリアデザイン	50代以降の社員	・ 定年後の生活やキャリアを考える	・ 組織に貢献するための働き方 ・ 生活を支える社会保障の基礎 ・ 今までを振り返り、これからのキャリアを考える
治療と仕事の両立支援	企業担当者 管理職	がんなどの治療と仕事の両立に必要な会社の支援を理解する	・ がん治療と仕事の両立の現状 ・ 職場復帰までの流れ ・ 復帰後の職場環境づくり ・ 取り組み事例の紹介
メンタルヘルス研修 (ラインケア)	管理職	メンタルヘルスに対する知識を身につけ、自分だけではなく、部下への対応を理解し、心身良好な関係作りを学ぶ	・ メンタルヘルスの現状 ・ ストレスの要因とストレス反応 ・ ストレスへの対処(セルフケア) ・ メンタル不調での休業から職場復帰までの支援 ・ メンタルヘルスの観点からの職場づくり
メンタルヘルス研修 (セルフケア)	新人～管理職 ※自分自身のストレス マネジメントの方法を 学びたい方	一般的なストレスのメカニズムや自分の思考のクセを理解し、自身のストレスをコントロールする方法を学ぶ	・ メンタルヘルスの現状 ・ ストレスの要因とストレス反応 ・ ストレスへの対処(セルフケア) ・ ストレスを抱え込まないために
ハラスメント研修	管理職	管理職が知っておくべきセクハラ・マタハラ・パワハラの基礎知識を学ぶ	・ ハラスメントに関する基礎知識 ・ 相談、苦情を受けた時の対応と流れ ・ ハラスメント行為が影響するメンタルヘルス不全
評価者研修	管理職で初めて評価を行う方	評価者の基本姿勢や求められる行動、着眼点を学ぶ	・ 人事評価の目的理解 ・ 評価項目と評価方法 ・ 評価者に求められる役割 ・ 評価のケーススタディ
1 on 1 研修	管理職ではじめて1on1を行う方	1 on 1 の進め方を理解し、部下との信頼関係の構築、キャリア開発を促す方法を学ぶ	・ 1on1の面談とは ・ 1on1面談の必要性 ・ 評価のフィードバック面談との違い ・ 1on1のフレームワーク ・ 1on1ケーススタディ
必要な人材を獲得できる 採用面接の進め方	企業担当者	人材要件にマッチした人材を獲得するための面接方法を学ぶ	・ 面接者の役割と心構え ・ 採用面接のポイント ・ 応募者を見抜く質問 ・ 面接ではやってはいけないこと

