

若手・新入社員

新入社員研修 社会人としての基本が身につく！

対象者 新入社員など

講座のねらい 社会人としての自覚、ビジネスマナー（敬語、電話対応、接客対応など）、正しい仕事の進め方などは、最初に正しく学ぶのが肝心です。
本研修では、豊富なロールプレイング、実習を通じて、社会人としての基本を徹底的にマスターしていただけます。

内容・カリキュラム

- 新入社員として持つべき姿勢
- 仕事に必要な意識と心構え
- 正しい仕事の進め方
- 事例で学ぶチームワーキング
- 目標による自己管理
- 指示の受け方、報告の仕方のポイント
- 明るい職場を作るためのマナー（対人関係）
- 役割認識できる、しっかり行動できる、自分の考えを発言できる社員（グループワーク）
- 社会人としてのマナー（ビジネス態度、話し方、言葉づかい、電話対応の基本、訪問・接客のマナー）他

開催日 【第1回】 令和3年4月8日（木）・9日（金） 2日間（2クラス）
【第2回】 令和3年4月12日（月）・13日（火） 2日間（1クラス）
各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員各18名程度

受講料 会員：15,400円 非会員：18,500円

新入社員フォローアップ研修 これまでの仕事ぶりを振り返り、更なる成長を促します！

対象者 新入社員研修受講者、又は入社後2年以内の若手社員など

講座のねらい これまでの仕事ぶりを振り返りながら、新入社員研修での学びを再認識します。
さらに、職場に必要なチームワークや、自分の役割を果たすためのコミュニケーションスキルを習得し、自ら行動、発言できる人材を育成します。
また基本の復習をしながら、ワンランク上のビジネスマナーを身に付けます。

内容・カリキュラム

- 仕事の振り返り、配属後の成果発表
- 仕事の進め方の確認（時間管理、PDCAサイクル、報告・連絡・相談等）
- チームワークについて（ケーススタディ演習）
- 基本ビジネスマナーの確認とステップアップ
- 組織におけるコミュニケーションの基本と人間関係の作り方 他

開催日 令和3年11月11日（木）・12日（金） 2日間
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員18名程度

受講料 会員：15,400円 非会員：18,500円

営業系若手・新入社員研修 自ら考え行動できる営業の基本を習得する！

対象者 入社6カ月位の新入社員、中途採用社員、新たに営業部門に転属された方、マンネリを感じる中堅社員

講座のねらい 営業担当者の基本である好感を得られる姿勢や、レベルの高いセールスマナーを習得し、営業プロセスの理解を深めることで、目標達成を計画的に進められるようにします。さらに、顧客の購入心理を正しく踏まえたプレゼンテーション技術を習得することで、成果の向上につなげます。

内容・カリキュラム

- グループワーク実習（振り返り、自分の課題の明確化）
- セールス心理に基づいた行動実習（好感を得る挨拶、身だしなみ、態度）
- セリングプロセス実習（セールスの手順、フォローアップ、無駄な時間の把握・管理）
- 顧客の購入心理理論（AIDMAの法則）
- セールスプレゼンテーション実習（プレゼンテーションの構成、注意点、資料製作手順）
- コンサルティングセールスとは
（ニーズとウォンツ、顧客満足とは、問題把握、MECE、ロジックツリー、顧客が安心・納得できる説得力）
- 信頼関係を深めるコミュニケーション、セールスリレーションシップ 他

開催日 令和3年12月8日（水）・9日（木） 2日間
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員18名程度

受講料 会員：15,400円 非会員：18,500円

新卒2・3年目研修 悩みに向き合い、キャリア向上の基礎を築きます！

対象者 新卒2～3年目の社員

講座のねらい 働き始めて2～3年目で出てくる悩みに向き合い、「働くこと」の意義と自分の目標を見出し、自らやる気を引き出すことができる人材を育成します。
また、後輩育成やチーム作りにも目を向け、具体的行動プランを立て、即実行できるようにします。

内容・カリキュラム

- 入社2～3年目で出てくる悩み
- 何のために働くのか (1)キャリアとは (2)夢をかなえるには (3)仕事の楽しさ
- セルフマネジメント（自分の健康は自分で守る）
- チームワークにおける自分の課題 (1)自分の特徴と足りない部分 (2)長所と短所の捉え方
- 後輩を育てるためのスキル（聴き方、ほめ方、叱り方、アドバイス）
- 明日からすべきこと「目標設定シート」「ビジョンシート」「理念とクレド」の作成 他

開催日 令和3年6月8日（火）・9日（水） 2日間
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員18名程度

受講料 会員：15,400円 非会員：18,500円

WSTC による若手社員研修 ワークマンシップトレーニングコース

対象者 一般社員（入社1年目～3年目）

講座のねらい ワークマンシップ論の観点から、若手社員が身に付けるべきビジネススキル、正しい職業観などを体系的に学ぶことができる講座です。
演習やグループワークを通じて、日常業務に積極的に取り組む姿勢を身に付けます。

内容・カリキュラム

- 会社の利益と原価、自身の役割
- 職場の問題の捉え方
- 仕事の改善手法
- 生産性を高める働き方
- キャリア形成と自己啓発 他

開催日 【第1回】令和3年4月27日（火）・28日（水） 2日間
【第2回】令和3年6月10日（木）・11日（金） 2日間
各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員18名程度

受講料 会員：15,400円 非会員：18,500円

WSTCとは WSTCとは、Workman Ship Training Course の略語で、「働く者の心構え、精神、職業魂」という観点から、若い世代の正しい職業観、社会観などを指導する研修です。



中堅・職長・班長

職長研修 I 職長・班長のための現場で生きる管理常識

対象者 第一線監督者（職長・班長になって間もない方）及びその候補者

講座のねらい 職長・班長及びその候補者に必要な管理上の常識を身に付けることで、第一線の監督者としての自覚を高めるとともに、自身の役割を理解し、職場の改善技術の基礎を身に付けることができます。

内容・カリキュラム

- 第一線監督者とは
- 第一線監督者の役割
- 安全衛生管理
- リーダーシップ
- 職場の改善（職場の問題の捉え方と解決法）
- 役立つ改善技術（QC 7つ道具、IE技法、トヨタ生産方式 等）
- 職場の活性化（部下の指導と育成）
- 仕事を上手にやるためのコツ 他

開催日 【第1回】 令和3年 5月18日（火）・19日（水） 2日間
 【第2回】 令和3年10月12日（火）・13日（水） 2日間
 【第3回】 令和4年 2月15日（火）・16日（水） 2日間
 各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員18名程度

受講料 会員：15,400円 非会員：18,500円

監督者安全衛生教育（職長教育） 職場のリーダー必須の資格です！

対象者 第一線監督者（職長・班長・作業長 等）

講座のねらい 労働安全衛生法第60条に基づく職長等の教育（RST方式）。現場で作業者を直接指導又は監督する方に必要な、安全衛生についての基礎技能を身に付けることで、現場における安全衛生管理の重要性を理解するとともに、現場において即実践できる技法を習得します。

内容・カリキュラム

※労働安全衛生規則第40条2項に基づいたものです。

- 作業手順の定め方
- 労働者の適正な配置の方法
- 指導及び教育の方法
- 作業中における監督者の指示の方法
- 危険性又は有害性等の調査の方法
- 危険性又は有害性等の調査結果に基づき講ずる措置
- 設備、作業等の具体的な改善の方法
- 異常時、災害発生時における措置
- 作業に係る設備及び作業場所の保守管理の方法
- 労働災害防止についての関心の保持及び労働者の創意工夫を引き出す方法 他

開催日 【第1回】 令和3年7月 6日（火）・ 7日（水） 2日間
 【第2回】 令和4年1月25日（火）・26日（水） 2日間
 各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員18名程度

受講料 会員：15,400円 非会員：18,500円

中堅社員研修 中堅社員は職場の中心・中核となる存在！

対象者 中堅社員（実務経験4～10年程度）

講座のねらい 中堅社員の立場と求められる役割を明確にし、実務のプロフェッショナルである中堅社員としての自覚を高めます。
また、組織の目標を達成して成果を上げ、集団の機能を高め、維持していくために必要となるマネジメントの基礎的な知識やスキルを体験型研修を通して習得します。

内容・カリキュラム

- 中堅社員の立場と役割
- 職場のチームワークとコミュニケーション
- 効率的な仕事の進め方
- 後輩の指導
- 職場の問題解決 他

開催日 【第1回】 令和3年 6月14日（月）・15日（火） 2日間
【第2回】 令和3年10月26日（火）・27日（水） 2日間
【第3回】 令和3年12月14日（火）・15日（水） 2日間
【第4回】 令和4年 2月 2日（水）・3日（木） 2日間
各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員18名程度

受講料 会員：15,400円 非会員：18,500円

次世代中核社員養成研修 中核社員に必要なスキルを徹底マスター！

対象者 入社8～12年目程度の社員

講座のねらい これから企業の中核を担うビジネスパーソンに必要な知識や能力を、ケーススタディ等を通じて徹底的にマスターしていただけます。
また中核社員としての職務遂行能力を向上させ、組織を正しい方向に導く力を身に付けます。

内容・カリキュラム

- 次世代中核社員の役割
- マネジメントスキルの向上
- リーダーシップスキルの向上
- 組織化を促すコミュニケーションスキル
- 組織化を促す部下育成スキル 他

開催日 令和4年 1月19日（水）・20日（木） 2日間
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員18名程度

受講料 会員：15,400円 非会員：18,500円

職長研修Ⅱ 職場の活性化と生産性向上のために！

対象者 職場リーダー、班長及び係長（班長・係長歴3～5年程度）

講座のねらい 第一線監督者の使命である職場の活性化を実現するため、リーダーとしてあるべき姿を自ら考え気付くことで、職場にふさわしい行動を身に付けます。

内容・カリキュラム

- 職長の役割とリーダーシップ（リーダーのあるべき姿を個人ワーク、グループワークで学ぶ）
- QCサークル活動の実践（小集団活動を個人ワーク、グループワークで学ぶ）
- 現場管理（現場管理のポイント、リーダーとしてやるべきことなどを学ぶ）
- 改善活動（あるべき姿と現状から問題と課題を明確にすることを学ぶ）
- 部下育成（ティーチングとコーチング、コミュニケーションスキルなどを学ぶ）
- 安全と環境（工場安全、交通安全、防災、健康管理、ヒューマンエラーなどを組織で考えることを学ぶ）
他

開催日 【第1回】令和3年7月27日（火）・28日（水） 2日間
【第2回】令和4年2月17日（木）・18日（金） 2日間
各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員18名程度

受講料 会員：15,400円 非会員：18,500円

リーダー養成研修 信頼されるリーダーになるために！

対象者 リーダー候補者（実務経験10～15年程度）

講座のねらい 部下からも周りからも信頼されているリーダーがいる職場は活気があります。みんなが前を向いてやる気を出すのは、リーダーがリーダーシップを発揮しているからです。本研修では、良きリーダーになるためには、どんなリーダーシップを身に付けるべきかを学ぶことができます。それは受講者にとっても、会社にとっても大きなプラスになることと思います。

内容・カリキュラム

- リーダーに求められる能力（カルチュラル・スキル、コンセプチュアル・スキル、ヒューマンスキル、テクニカルスキル）のチェック
- リーダーが身に付けるべきモチベーションの各論とコーチングのあり方
- ケーススタディで学ぶリーダーシップの原則 他

開催日 【第1回】令和3年6月23日（水）・24日（木） 2日間
【第2回】令和3年8月24日（火）・25日（水） 2日間
各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員18名程度

受講料 会員：15,400円 非会員：18,500円

セールス・マネジャー養成研修 組織的な営業力を高め、目標必達の文化を創る！

対象者 営業管理監督者（管理職になられて間もない方）
営業リーダー、リーダー候補（実務経験3～10年）

講座のねらい 目標必達を常とする営業マネジャーになるために、顧客や部下の心をつかむリーダーシップと営業戦略・計画に対する基本的な知識を正しく習得し、戦略的な営業マネジメント（PDCA）の推進につなげます。

内容・カリキュラム

- 企業経営と営業スタイルの変化
- 売上と利益を上げるための営業戦略の基本
- 営業リーダー・ケーススタディ（グループ討議）
- 目標を必達する営業リーダーの要件
- 営業戦略策定ケーススタディ（グループワーク）
- 営業マネジメント概論
- 戦略的営業マネジメントの実践方法 他

開催日 令和3年9月7日（火）・8日（水） 2日間
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員18名程度

受講料 会員：15,400円 非会員：18,500円

お勧めポイント

講師の経験に基づく講義や実践的なケーススタディ等により、営業リーダーとして必要な能力を幅広く体得でき、自職場での営業マネジメントの質的向上に繋がります。営業リーダー候補への先行教育としても最適です。



管理職

管理者研修 管理者が習得すべき知識とノウハウ

対象者 全職種の管理監督者（管理者になられて間もない方）
 管理監督者候補者（将来を嘱望されるホープへの先行教育など）
 管理監督者研修を受講したことのないベテラン管理者
 管理監督者研修を10年以上前に受講された方

講座のねらい 企業の持続的成長の可否は管理者のレベルに依存します！
 本研修では、管理者としての基本教育に加え、ミドル・マネジャーに求められるミッションや考え方、必要な能力を正しく理解・習得し、管理者としての意識改革・モチベーションアップ・行動変容を促進します。また、次代を見据えたスキル・ノウハウを、多様なワークに取り組みながら具体的な方策を身に付けることで、業種・職種を越えた「変化に対応できる管理者」を養成します。

内容・カリキュラム

- これからの管理者に求められる役割
- 管理者に求められる能力（企業が管理者に望むこと）
- 管理の対象
- ビジョン・経営戦略と方針管理の基本とトレンド
- 改善に役立つ各種の手法
- 改善活動を活性化するためには？
- ビジョンと経営革新推進のステップ
- 管理者のコミュニケーションテクニック
- 部下育成の基本
- 世代間ギャップを超えるには？
- 管理者としてのトレンドキャッチ（パワハラ／メンタルヘルス）
- できる管理者になるためのテクニックあれこれ ※私の管理者宣言！ 他

開催日 【第1回】 令和3年 5月25日（火）・26日（水） 2日間
 【第2回】 令和3年10月14日（木）・15日（金） 2日間
 【第3回】 令和4年 1月27日（木）・28日（金） 2日間
 各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員18名程度

受講料 会員：15,400円 非会員：18,500円

STEP UP

管理者のための組織マネジメント研修

自分と部下のモチベーションアップ
のための組織マネジメントを考える

対象者 管理監督者

講座のねらい 管理者にとって必要な能力は、組織を活性化し、部下にやる気を出させ、部下の成長を促していき、そして目標を達成させる能力です。
本講座は、グループワーク、ケースメソッドの考察を通して組織マネジメントはどうあるべきかを改めて考えていただく講座です。

内容・カリキュラム

- 組織マネジメントとは
- マネジメントとリーダーシップ
- 動機付けについて
- 年上の部下、自分と上司
- 部下を育てる管理者とは
- あるケースメソッドを考える（この管理者はどう部下を動機付けすればいいのか） 他

開催日 【第1回】 令和3年 6月16日（水）
【第2回】 令和3年10月28日（木）
各回とも午前9時30分～午後4時30分 計6時間 定員18名程度

受講料 会員：10,800円 非会員：13,000円

人材を育てるための目標管理研修

管理者の目標管理に対するイメージを変える

対象者 管理監督者

講座のねらい 管理者にとって必要な能力は、組織を活性化し、部下にやる気を出させ、部下の成長を促していき、そして目標を達成させる能力です。
本講座は、グループワーク、ケースメソッドの考察を通して目標管理（MBO）はどうあるべきかを改めて考えていただく講座です。

内容・カリキュラム

- 目標管理とは
- 目的と目標
- 仕事の目的
- 目標管理に期待される機能とは
- MBOのM マネジメントとは
- 目標設定と動機づけ
- あるケースメソッドを考える（この管理者はこの組織で何をすればいいのか） 他

開催日 令和3年12月16日(木)
午前9時30分～午後4時30分 計6時間 定員18名程度

受講料 会員：10,800円 非会員：13,000円