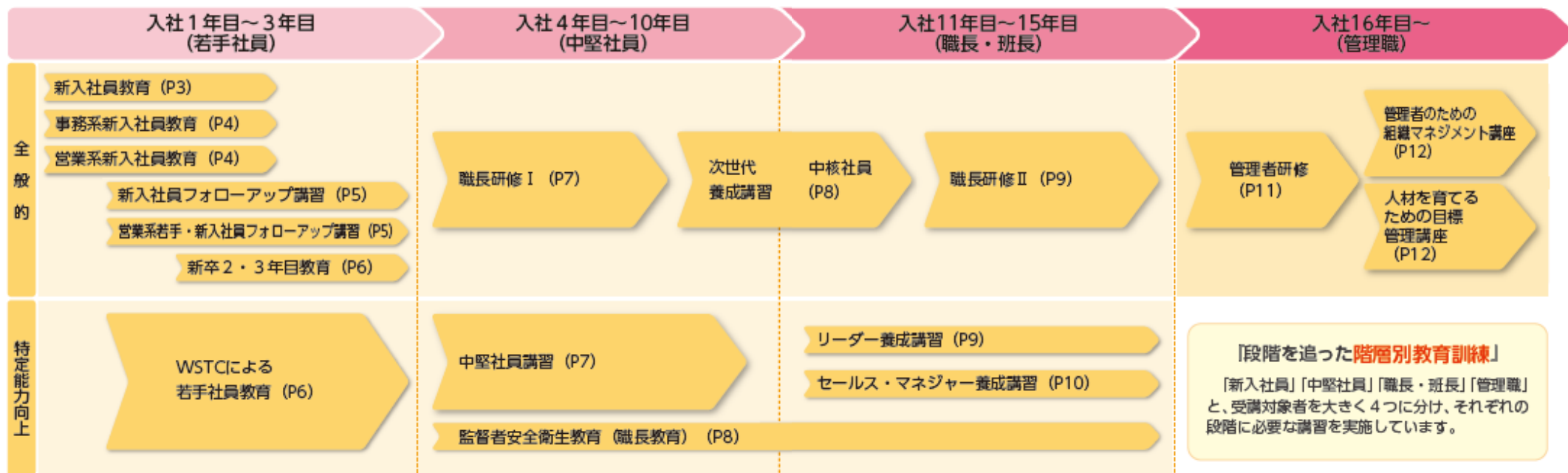


階層別訓練の教育訓練体系 (カッコ内は掲載ページです)



**「段階を違った階層別教育訓練」**  
 「新入社員」「中堅社員」「職長・班長」「管理職」と、受講対象者を大きく4つに分け、それぞれの段階に必要な講習を実施しています。

より専門性を持った機能別訓練 (P13～16)

名称	概要	掲載ページ
「仕事レベルアップ」研修	若手社員が自分自身に足りない力を知り、今すべきことを明確にします。	P13
「相手に合わせた部下支援・育成」研修	一人ひとりの部下・後輩に合わせた効果的な育成方法を学びます。	P13
風通しの良い職場創りと業務改善研修	職場の活性化×チームワークの強化を実現するリーダーの育成を目指します。	P14
品質管理講習	現場の生産活動の中で品質の向上を目指します。	P15
人事考課者講習	部下の適切な評価と育成のための能力が身に付きます。	P15
TWI監督者セミナー	TWI監督者訓練とは何かを、演習を中心に習得します。	P16



TWI 監督者訓練 (P17～18)

TWIとは、第二次世界大戦時にアメリカで開発された教育訓練で、現場の監督者クラスに必要な知識やノウハウを習得するもので、現在でも数多くの企業に支持されています。



「TWI 監督者訓練 (10 時間講習) (P17)」

企業内監督者の基礎的な管理監督者技能の向上を目的として、日常業務に最も重要な部下の指導、人間関係、作業の改善をTWI方式にて訓練します。

「TWI 監督者訓練員 (トレーナー) 養成講習 (P18)」

TWI監督者訓練 (10時間講習) の講師となる監督者訓練員 (トレーナー) を養成する講習です。

オーダーメイド講習 (P29～30)

既成の外部研修ではスケジュールが合わない。ニーズに合った研修が見つからない。外部から講師を招いて、社内研修を活性化したい。など社員教育でのお悩みを解消し、ご要望にお応えします。

階層別、機能別、パソコン講習等、レギュラー講習の講師陣が幅広い分野の講習をサポートします。貴社のオリジナル講習も承りますので、ぜひお問い合わせください。

※各種パソコン講習は19～28ページをご覧ください。

詳しい受講申込方法は 31 ページをご覧ください。

## 入社1年目～3年目 (新入社員)



## 新入社員教育 社会人としての基本が身に付く！

## 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、電話応対、接客応対など）、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。

本講座では、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
- 明るい職場を作る為のマナー（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、電話応対の基本、訪問・接客のマナー）他

## 開催日

【第1回】平成30年4月10日(火)～11日(水) 2日間

【第2回】平成30年4月12日(木)～13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25名×2クラス

## 受講料

会員：12,800円 非会員：15,400円



## 事務系新入社員教育 知って安心！社会保険・労務管理の基礎知識

## 対象者

事務職に配属予定の新入社員及び他部署から事務職へ異動、転職された方

## 講座のねらい

社会人になり、会社から給与明細をもらいますが、ここで控除されている社会保険料とは一体どのようなもので、人によって違う金額は、どのように決まるのでしょうか。

また、コミュニケーションツールとして使われているSNSは、使い方を間違えると大変な事になる場合があります。ではどのような事に気を付けなければならないのでしょうか。

これらの疑問に事例を挙げて分かりやすく説明しますので、事務系に配属される社員の方の基礎知識の習得にお勧めの講座です。

## 内容・カリキュラム

- 給与明細の見方
- 社会保険、労働保険とは
- セクハラについて
- 労働基準法の基礎
- SNSに潜む危険とは 他

## 開催日

平成30年4月6日(金)

午前9時30分～午後4時30分 計6時間  
定員25名

## 受講料

会員：8,500円 非会員：10,200円

## 営業系新入社員教育 仕事の原点とは？～プロ意識を育てる～

## 対象者

営業系の部署に配属予定の新入社員及び他部署から営業へ異動、転職された方

## 講座のねらい

学生時代の意識から一線を画し、営業担当者に必要な意識の持ち方や、セールスマナー等、営業担当者としての基本を学びます。営業を進める上で必須となる上司への報連相の仕方、客先での接遇対応、仕事を進める段取り法についても学びます。

会社を代表する営業社員として、自ら考え、行動する意識と態度を身に付けます。

## 内容・カリキュラム

- 企業に貢献する社会人のあり方実習  
(社会人にとまなう4つの責任、コンプライアンス、仕事に取り組み姿勢、仕事の遂行に必要な11の意識・視点)
- 社内コミュニケーション実習（上司や取引先との報連相の仕方、会議参加の仕方）
- 会社組織の基礎（会社組織とは、会社の目的、会社の種類、自身の役割の理解）
- 営業タイムマネジメントの基本（営業の段取りと時間管理、スケジュール管理）
- セールスマナー実習  
(人に好かれる人間的要素とは、必ず好感を得られる、接客対応の仕方) 他

## 開催日

平成30年4月4日(水)～5日(木) 2日間 午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員25名

## 受講料

会員：15,400円 非会員：18,500円

## 入社1年目～3年目（若手・新入社員）



### 新入社員フォローアップ講習

これまでの仕事を振り返り、更なる成長を促します！

**対象者** 新入社員教育受講者、または入社後2年以内の一般社員など

**講座のねらい** これまでの仕事を振り返りながら、新入社員教育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。またマナー編では、基本の総復習をしながら、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）
- これからの自分に対する誓約書（セルフ・コミットメント）
- 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
- 自分の伝えたいことをきちんと伝える（話し方）
- 相手の伝えたいことをきちんと受け取る（聴き方）他

**開催日** 平成30年10月4日(木)～5日(金) 2日間  
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員25名

**受講料** 会員：15,400円 非会員：18,500円

### 営業系若手・新入社員フォローアップ講習

顧客が満足する提案とは？～今後の飛躍に向けて～

**対象者** 営業系新入社員教育受講者、または入社1～3年目の営業担当者

**講座のねらい** 入社後から今までの社会人経験を振り返り、営業担当者としての基本を再確認し、セールスコミュニケーションに重点を置いた徹底ブラッシュアップを行います。経験が少しいてきた中で、売れるセールスの流れを把握し、最も重要なセールスプレゼンテーションでの重点の置き方について深めていきます。今後の飛躍に向けて、一段上の目標に向かう取り組みをします。営業系新入社員教育を受講していただいた方にとっては、さらに効果的です。

#### 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）
- セリングプロセス実習
  - ・なぜ営業は楽しいのか？（セールスの手順、行動の効率化、弱点と強みの強化）
- セールスコミュニケーションスキル実習
  - ・なぜ顧客はあなたに満足するのか？（リスニング（傾聴）、トークキング、課題の明確化、質問スキル）
- セールス心理理論
  - ・なぜ顧客はあなたから購入するのか？（購入心理のAIDMAの法則）
- セールスプレゼンテーション実習
  - ・セールスプレゼンテーションの基本とは？（売れる基本シナリオと、準備する要素）
  - ・なぜあなたは定価で売れるのか？（価格を下げない提案に必要なものとは？）他

**開催日** 平成30年10月23日(火)～24日(水) 2日間  
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員25名

**受講料** 会員：15,400円 非会員：18,500円

### WSTCによる若手社員教育

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が養われます。

#### 内容・カリキュラム

- ワークマンシップの観点からみた職業観
- 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】平成30年5月23日(水)～24日(木) 2日間  
【第2回】平成30年7月12日(木)～13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25名

**受講料** 会員：12,800円 非会員：15,400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。

### 新卒2・3年目講習

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年目に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、具体的な行動プランを立て、即実行できるようにします。

#### 内容・カリキュラム

- 入社2～3年目が出てくる悩み
- 何のために働くのか (1)キャリアとは (2)夢を叶えるには (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（働き方、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** 平成30年5月15日(火)～16日(水) 2日間  
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員25名

**受講料** 会員：15,400円 非会員：18,500円

**お勧めポイント** 新卒2～3年目は、仕事の流れも一通り覚え、緊張感も解け、良い仕事ができるようになる一方、中だるみが起こりがちの時期です。人間関係のトラブルや、業務に対する不満が現れるのもこの頃で、中には退職へとつながってしまうケースも出てきます。社員教育は初めの3年間で礎となります。新入社員から中堅社員へと育てる階層別訓練の一環として是非ご活用ください。

## 入社4年目～10年目（中堅社員）



## 職長研修Ⅰ 職長・班長のための現場で活きる管理常識

**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】平成30年5月10日（木）～11日（金） 2日間  
 【第2回】平成30年9月11日（火）～12日（水） 2日間  
 【第3回】平成31年1月22日（火）～23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25名

**受講料** 会員：15,400円 非会員：18,500円

## 中堅社員講習 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】平成30年7月10日（火）～11日（水） 2日間  
 【第2回】平成30年9月13日（木）～14日（金） 2日間  
 【第3回】平成30年12月12日（水）～13日（木） 2日間  
 【第4回】平成31年2月13日（水）～14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25名

**受講料** 会員：15,400円 非会員：18,500円

## 次世代中核社員養成講習 中核社員に必要なスキルを徹底マスター！

**対象者** 中堅社員（入社8年目～15年目）など

**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養います。

## 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** 平成30年11月15日（木）～16日（金） 2日間  
 午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員25名

**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** この講習は労働安全衛生法第60条に基づく職長等の教育（RST方式）です。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】平成30年6月12日（火）～13日（水） 2日間  
 【第2回】平成30年8月28日（火）～29日（水） 2日間  
 【第3回】平成31年2月7日（木）～8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15名

**受講料** 会員：12,300円 非会員：14,800円

## 入社11年目～15年目（職長・班長）



## 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
- 改善活動
- 部下育成
- 安全と環境
- 人為的ミス（ヒューマンエラー）における災害の原因と安全対策を組織で考える 他

**開催日** 【第1回】平成30年 6月14日（木）～15日（金） 2日間  
【第2回】平成30年11月20日（火）～21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25名

**受講料** 会員：13,800円 非会員：16,600円

## リーダー養成講習 信頼されるリーダーになるために！

**対象者** リーダー予定者（実務経験10～15年程度）

**講座のねらい** 部下からもまわ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。  
本講座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ります。

### 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】平成30年6月20日（水）～21日（木） 2日間  
【第2回】平成30年7月19日（木）～20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25名

**受講料** 会員：15,400円 非会員：18,500円

## セールス・マネジャー養成講習 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）  
伸び悩みやマンネリを感じている営業パーソン  
他部署から営業へ異動・転職された方

**講座のねらい** 目標必達を岸とする営業マネジャーになるために、顧客や部下の心を掴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
- コンサルティング営業プロセスとテクニック
- 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
- 顧客・営業マンの動機付けとコミュニケーション（ロールプレイング） 他

**開催日** 平成30年6月7日（木）～8日（金） 2日間  
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員25名

**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つながります。営業リーダー候補への先行教育や、初めて営業部門に異動した方にも最適です。



## 入社16年目～(管理者)



## 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（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、「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】平成30年 5月17日(木)～18日(金) 2日間  
 【第2回】平成30年10月18日(木)～19日(金) 2日間  
 【第3回】平成31年 2月 5日(火)～ 6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25名

### 受講料

会員：15,900円 非会員：19,100円

## 管理者のための組織マネジメント講座

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（新任管理者～管理職歴10年程度）

**講座のねらい** 管理者は、組織を活性化し、部下にやる気を出させ、部下の成長を促すためのマネジメント力が必要です。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考えていただく講座です。

### 内容・カリキュラム

- そもそも組織マネジメントとは
- マネジメントとリーダーシップ
- 動機づけについて
- 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づけすればいいのか）  
 他

**開催日** 【第1回】平成30年5月22日(火)  
 【第2回】平成30年7月18日(水)  
 各回とも午前9時30分～午後4時30分 計6時間 定員25名

**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講座

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（新任管理者～管理職歴10年程度）

**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人材を育てるための目標管理はどうあるべきかを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** 【第1回】平成30年10月 3日(水)  
 【第2回】平成31年 1月24日(木)  
 各回とも午前9時30分～午後4時30分 計6時間 定員25名

**受講料** 会員：10,800円 非会員：13,000円