

## 階層別研修

### 新入社員フォローアップ研修

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、職場で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

## 機能別研修

### 風通しの良い職場創りと業務改善研修

職場活性化を実践する人材の育成！

**対象者** 組織活性化を志す全ての方（経営者、管理者から新入社員まで）  
業務改善に関わるスキルを身に付けたい全ての方（管理者から新入社員まで）  
世代間ギャップに悩んでいる管理者、リーダー  
各職場におけるリーダー、主任、班長、係長 他

**講座のねらい** 組織の重点課題として注目度を増している「風通しの良い職場環境の創造ノウハウ」と「利益を生み出すための業務改善スキル」を実例を基にしたケーススタディなどに取り組みながら習得し、職場での活用を促します。

#### 内容・カリキュラム

- 社内風土（組織活力）の重要性
- 風通しを良くするポジティブリーダーの役割
- 世代間ギャップを乗り越えるには
- 風土改革のステップ
- ビジョンの構築とチームビルディング
- 風通しを良くするためのコミュニケーション
- 風土改革のための仕掛けと仕組みづくり
- 業務改善の基本（業務改善の重要性・問題とは？、問題と課題、基本ステップとポイント）
- 業務改善を阻害する思考パターンからの脱却（ゼロベース思考、仮説思考）
- テーマ発見のポイント（日常でできる問題発見と視点）
- 原因追及のポイント（ロジック・ツリーとなぜなぜ分析）
- 解決策の検討（HOW型ロジック・ツリーと実施のポイント）
- 業務改善報告書のまとめ方
- 自己改善のためのアクションプラン作成と決意表明（事後課題）  
～私はこうして自職場の活性化と業務改善に貢献する～ 他

**開催日** 令和3年11月18日（木）・19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

#### お勧めポイント

職場の重要課題である「業務改善」と「風土活性化」の2大テーマを同時に学べる画期的な能力開発プログラムです。

実践的なワークと相互啓発により、経験や勘に頼っていた業務改善がロジカルシンキングに立脚した本質的問題解決に変わり、即活用できる自職場の風土変革ノウハウの習得により、風通しの良い職場創りと業務改善活性化の道がひらけます。