

# 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、電話応対の基本、訪問・接客のマナー） 他

**開催日** 【第1回】 令和4年4月7日（木）・8日（金）2日間（2クラス）  
【第2回】 令和4年4月12日（火）・13日（水）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：17,000円 非会員：20,400円

## 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4年12月22日（木）・23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：17,000円 非会員：20,400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4年9月13日(火)・14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：17,000円 非会員：20,400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4年4月14日(木)・15日(金) 2日間  
【第2回】令和4年7月27日(水)・28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：17,000円 非会員：20,400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。

# 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4年 7月12日（火）・13日（水）2日間  
【第2回】 令和4年11月15日（火）・16日（水）2日間  
【第3回】 令和5年 2月14日（火）・15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：17,000円 非会員：20,400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。  
※労働安全衛生規則第40条2項に基づいたものです。

### 内容・カリキュラム

- 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4年8月30日（火）・31日（水）2日間~~  
【第2回】 令和5年1月31日（火）・2月1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

第1回は講師の都合により中止となりました。

**受講料** 会員：17,000円 非会員：20,400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** 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4年 7月20日（水）・21日（木）2日間  
 【第2回】令和4年 9月 7日（水）・ 8日（木）2日間  
 【第3回】令和4年12月15日（木）・16日（金）2日間  
 【第4回】令和5年 1月25日（水）・26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：17,000円 非会員：20,400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12月13日（火）・14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：17,000円 非会員：20,400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4年9月21日（水）・22日（木）2日間  
 【第2回】令和5年1月18日（水）・19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：17,000円 非会員：20,400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4年7月14日（木）・15日（金）2日間  
 【第2回】令和5年2月16日（木）・17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：17,000円 非会員：20,400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4年9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18名程度

**受講料** 会員：17,000円 非会員：20,400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4年 6月22日（水）・23日（木）2日間  
【第2回】令和4年10月25日（火）・26日（水）2日間  
【第3回】令和5年 2月 9日（木）・10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：17,000円 非会員：20,400円

NEW

## 部下が納得して動いてくれる管理者とは

組織をまとめる力を考える

階層別研修

**対象者** 管理監督者**講座のねらい** パワハラにならないように遠慮がちになる上司。一方で、思ったようには中々動かない社員・動けない社員。最近の世の中は上司と部下の関係が変わってきている。この変化についていくための考える研修です。**内容・カリキュラム**

- 仕事をする上での心の支えを考える
- 人を動かすためのポイントとは
- 人を育てるコツを考える
- なぜ組織を作って仕事をしているのだろうか
- チームワークを考えてみる 他

**開催日** 【第1回】令和4年7月22日（金）  
 【第2回】令和5年1月27日（金）  
 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：11,900円 非会員：14,300円

## 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。本研修は、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研修です。**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** 令和4年9月9日（金）  
 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：11,900円 非会員：14,300円