

管理職パワーアップ研修

ねらい	管理職の影響力を自覚し、関わり方を変え、信頼関係を構築する 職場環境や部下のモチベーション向上、業績アップに繋げる
対象者	管理職
対象人数	5~30名
手法	講義、個人ワーク、グループワーク、ディスカッション、毎回課題設定と発表
所要時間	180分×6回
実施場面	管理職ミーティング、1~3ヶ月に1度の継続実施スケジュールの設定

【プログラム例】 6回 各180分

	プログラム	項目	課題
①	管理職の役割認識とやる気を促すアプローチ	<ul style="list-style-type: none"> 役割認識と目標設定 モチベーション向上のステップ 	事業ミッションの共有
②	信頼関係の構築	<ul style="list-style-type: none"> 信頼の重要性と承認 部下がやる気になる合意形成 	コンセンサス法実施 部下の気になる点3点
③	コミュニケーションの見直し	<ul style="list-style-type: none"> 視点を変える コミュニケーションの見直し 	アサーション実践
④	個別対応 タイプ別コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> 個別対応の重要性 タイプ別コミュニケーション 	タイプ別、戦略的アプローチ実践
⑤	行動承認とフィードバック法	<ul style="list-style-type: none"> 行動からのアプローチ 自発性を高めるフィードバック 	行動承認実践 共感的理解考察
⑥	問題解決手法	<ul style="list-style-type: none"> 共感的理解 問題解決手法とチームの信頼関係 	

管理職を補佐し、部の成果を出す 次世代リーダーの能力向上研修

ねらい	次代を担う存在としての好ましいあり方、人間関係構築、マネジメントの基本ベースを学ぶ
対象者	新任リーダー、若手リーダー
対象人数	5~30名
手法	講義、個人ワーク、グループワーク、ディスカッション、毎回課題設定と発表
所要時間	180分×6回
実施場面	1~3ヶ月に1度の継続実施スケジュールの設定

【プログラム例】 6回 各180分

	プログラム	項目	課題
①	自分再発見	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピテンシーの棚卸し ・組織の中での役割認識と本気力 	自身のビジョンの明確化と周囲の期待の明確化
②	OJT指導と役割認識	<ul style="list-style-type: none"> ・OJT指導者としての役割・目的の認識 ・OJTの進め方 	質問しやすい環境作りの具体例 ロールモデルとしての目標
③	CS向上と 気配り力向上	<ul style="list-style-type: none"> ・顧客心理考察とCS向上の視点 ・気配り力向上 	6つの顧客心理へのアプローチ法
④	コーチング基本と 心構え	<ul style="list-style-type: none"> ・「人」に対するプラス思考 ・承認の重要性 ・傾聴、質問技法 	質問実践
⑤	戦略的 コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> ・他者理解 ・高いコミュニケーション力の獲得 	個別対応の実践
⑥	人間力アップへの 脳の磨き方	<ul style="list-style-type: none"> ・感情スタイルを探る ・脳のナビゲーションシステム 	

目標達成の為の能力向上研修

ねらい	上司、後輩とのコミュニケーション強化、成果を上げるビジネスパーソンとしての自覚と行動
対象者	入社5年目～の中堅社員
対象人数	5～30名
手法	講義、個人ワーク、グループワーク、ディスカッション、課題と発表
所要時間	180分×6回
実施場面	1～2ヶ月に1度の継続実施スケジュールの設定

【プログラム例】 6回 各180分

	プログラム	項目	課題
①	ストレングスと目標設定	<ul style="list-style-type: none"> ・ストレングス（特性・持ち味）発見 ・目標設定と具体的行動目標の立て方 	目標設定と実施クレーム事例
②	ワンランク上の仕事術	<ul style="list-style-type: none"> ・交渉力を高める ・対人関係力強化（クレーム対応） 	プレゼン資料作成
③	主体性発揮	<ul style="list-style-type: none"> ・仕事の意味、目的の明確化 ・成果を上げる職務遂行能力 	業務の本質の見直し
④	『考える』力を磨く	<ul style="list-style-type: none"> ・信頼される社員の考え方、働き方 ・フォロワーシップを磨く 	ロールモデルへのインタビュー
⑤	コミュニケーション能力を高める	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーション向上のポイント ・【聴く力】スキルアップ 	苦手な相手への継続的アプローチ記録
⑥	思考の幅を広げる脳活	<ul style="list-style-type: none"> ・焦点化とリフレーミング ・出来る社員と残念な社員の脳の使い方 	

信頼されるビジネスパーソンとしての ステップアップ研修

ねらい	若手社員の積極性、活動性とストレス耐性を高め、自律と自己責任の意識醸成
対象者	入社1～3年目の若手社員
対象人数	5～30名
手法	講義、個人ワーク、グループワーク、ディスカッション、定期提出レポート、課題と発表
所要時間	180分×6回
実施場面	1～2ヶ月に1度の継続実施スケジュールの設定

【プログラム例】 6回 各180分

	プログラム	項目	課題
①	モチベーションの源泉	<ul style="list-style-type: none"> モチベーションと基本的欲求 自分自身を知る 	ビジョン設定、自分の目指す姿を具体化
②	メンタルタフネス	<ul style="list-style-type: none"> 心の健康とは ストレスをパワーに変える 	行動計画表作成と実施
③	報連相の重要性とコンプライアンス	<ul style="list-style-type: none"> 報連相の再確認 情報伝達の落とし穴（ワーク） 	職場の良い点、改善点、自分が出来る事を探す
④	あなたが会社の顔である為に	<ul style="list-style-type: none"> 顧客心理と顧客感動 ワンランク上のマナー 	接遇用語、メール文章修正
⑤	コミュニケーションスキルを磨く	<ul style="list-style-type: none"> 信頼関係の基本「聴く力」を磨く 伝え方 	会社か業務の説明文作成、ネガティブ用語抽出
⑥	イキイキと働く為に	<ul style="list-style-type: none"> 脳の仕組みを活かす 存在価値を高める 	（2回目以降、定期的にありがとうレポート提出）