監督者・中堅・新人向け

インストラクター養成講座

4日間 一般受講者向け講座者の
インストラクターを養成
※職場リーダー能力向上コースは
5日間

一般受講者向け講座

2日間

● 職場リーダー能力向上コース

“「現場主義の重視」が強まる中、環境変化に適切に対応するために必要な業務遂行の基礎を体系的に習得する。”

〈対象〉 係長 班長 グループリーダー

〈構成〉 1. 職場リーダーの役割 2. 仕事のすすめ方 3. 部下の育成と指導
4. 意欲と職場の活性化 5. リーダーシップと自己啓発

● 中堅社員パワーアップ研修コース

“中堅社員としての立場や役割を正しく理解し、情熱をもって主体的に業務を遂行し、組織としての成果を生み出せる人材になることを目指す。”

〈対象〉 入社3～10年程度の中堅社員、リーダー候補者

〈構成〉

1. 中堅社員とは
2. 立場と役割：フォロワーシップ
3. 期待：問題解決 改善
4. ビジネスコミュニケーション
報連相 積極的傾聴
5. 能力向上と自己啓発
専門性と職務領域拡大

● 若手社員活性化研修

“若手社員が、職場生活をやりがいのあるものにするために「仕事観」「社会観」の観点から研究する。”

〈対象〉 入社2～4年程度の若手社員

〈構成〉 会社とは 働くとは
仕事・仲間・顧客との関係性

● 新入社員実務・接遇研修

〈対象〉 新入社員研修・マナー研修の
指導者。

“組織人としての自覚、チームの一員としてのコミュニケーション、ビジネスマナーなどを実習を通じて習得する。”

〈構成〉

1. 社会人とは 2. 効率的な仕事の進め方 3. ホスピタリティーとビジネスマナー
4. ビジネス文書・メールの書き方 5. 自己啓発と目標設定

● 新入社員セミナー

〈対象〉 新入社員
(定期・中途入社を問いません)