

## 階層別

- **できるビジネスパーソン10の心得・行動～職場の常識編** 公  
信頼を与えるふるまひは、職場の暗黙知を知ることによってできるようになる
- **社会人2年目のビジネス基礎研修** 公  
指示待ち思考からの脱却と主体的な連携の基本を身につける
- **社会人3年目のビジネス基礎研修** 公  
ふるまひのレベルをあげ、難しい大量の業務を捌く頼れる先輩になる
- **中堅社員研修～組織で活躍するための4SHIP(2日間)** 公  
チーム・組織へと視野を広げ、メンバーを導き動かす中核人材になる
- **リーダー育成研修～周囲を巻き込む影響力・対応力強化編(2日間)** 公  
多面的に目指すリーダー像を考え、必要なマインド・スキルを学ぶ
- **新任主任研修～リーダーの自覚と責任(2日間)** 公  
リーダーのファーストステップ。プレイヤーの仕事はそのままに、後輩を指導
- **新任係長研修～現場運営の実行力(2日間)** 公  
少人数チームを率い、メンバー育成と業務改善で成果につなげる
- **新任課長研修～管理職に求められるマネジメント・采配力** 公  
リスク管理と改善で自部署の成果をあげ、新しい挑戦へつなげる
- **デジタル時代の初級管理職研修(2日間)**  
大きく変化した仕事のカタチを前提に、求められる新しいマネジメントを学ぶ
- **新任次長研修～全体最適の調和力(2日間)** 公  
現場のリスク管理の要、組織におけるパイプ役を果たす
- **新任部長研修～経営視点の組織マネジメント(2日間)** 公  
市場のニーズに応え、ライバルを凌駕する組織改革に臨む
- **【経営人材育成】ヒューマンリソース・マネジメント研修(2日間)**  
経営幹部に求められる、人と組織のマネジメントに関わる知識・スキル
- **【経営人材育成】マネジメント・ストラテジー研修(2日間)**  
経営幹部に求められる、戦略の策定・選定と、その実行に関わる知識・スキル
- **【経営人材育成】ビジネス・アカウンティング研修(2日間)**  
経営幹部に求められる財務・会計に関わる知識・スキルを総合的に習得

■ **トップマネジメント研修～企業経営の原理・原則**

企業経営の原則から実行フェーズまでを学ぶ2日間。経営サイクルの基本、自社状況の把握、目標を達成するための決断・リスクマネジメントの考え方

■ **トップマネジメント研修～売り上げ拡大の原理・原則**

売り上げ拡大を「釣り堀・えさ・腕」の理論でとらえ、量と質を兼ね備えた営業戦略・成果を上げる営業マネジメントの要諦をつかむ

■ **トップマネジメント研修～役員・部長が知っておくべき人事戦略**

組織の業績拡大を支え、加速させるための人事戦略に焦点を当てた2日間。課題や成長フェーズを踏まえた組織体制、育成・採用の望ましいあり方とは

■ **トップマネジメント研修～企業経営の原理・原則**

企業経営の原則から実行フェーズまでを学ぶ2日間。経営サイクルの基本、自社状況の把握、目標を達成するための決断・リスクマネジメントの考え方

## 階層別レベルアップ研修

■ **部長レベルアップ研修～課題を解決し、変革へつなげる** 公

昇格して約半年後の受講がおすすめ。これまでの仕事を振り返り今の課題を受講者同士で共有。部下への権限移譲、変革のための構想のヒントを得る

■ **次長レベルアップ研修～組織の要としての推進力** 公

昇任後に感じる多くの多いリスク管理・部署間の調整などの課題解決を受講者同士で考える。OODAループで組織目標・ミッション達成を考える

■ **課長レベルアップ研修～迷いを払拭し、変化に挑む** 公

昇任後の仕事を振り返り、部署メンバーの育成・業務改善・未来の組織に有用な「変革」の起こし方と進め方を身につける

■ **係長レベルアップ研修～改善を加速させる実行力** 公

昇格時研修で学んだ内容を顧みながら現在の自分の姿と照会する。部内改善を着実に推し進める、抵抗者との向き合い方

■ **主任レベルアップ研修～悩みを解決し、前進する** 公

昇格後の期間で生まれた悩みや課題を解決。チーム活動や後輩指導における意識の高め方・モチベーション管理のコツを知る

## 経営戦略

## ■【名著から学ぶ】企業戦略論 公

経営戦略を体系的に整理し、活用するための武器としての基本知識を身につけることを目的とした読書会形式のプログラム

## ■【名著から学ぶ】業務改善研修～カイゼンの本質を知り、仕事の効率と安全性を高める『トヨタ生産方式』 公

大量生産の時代から顧客に合わせた多品種少量生産の時代へ、社会を牽引したトヨタの着眼点と組織づくりを学ぶ

## ■【名著から学ぶ】リーダーシップ研修～顧客と現場を軸にして、組織の価値を高める『真実の瞬間』 公

顧客サービスを製品本位から顧客本位へ変革する時代を創った、ヤン・カールソンの経営哲学・経営手腕を学ぶ

## ■企業価値向上研修～ROIC・WACCから見る「稼ぐ力」の高め方 公

ファイナンス思考を補強し、中長期的な発展に資する戦略を立てる

## ■ROIC経営実践研修～ROICツリーとポートフォリオ管理で企業価値を高める

全社が一丸となって目標を達成するための実務運用に耐え得る経営戦略

## ■ブランディング基礎研修

経営の上位戦略「ブランディング」の基本知識と適切な進め方を習得する

## ■意思決定のための経済性分析研修

判断力を磨き、資源配分やコスト改善を最適化して業績を上げる

## ■目標管理(OKR)研修

モチベーションが上がる定性的目標と実現可能で挑戦的・定量的結果の設定

## ■M&amp;A入門研修～シナジー発揮、事業拡大のための会社の選び方

自社の現状・戦略に合う会社を見極め、M&A初動をより良いものにする

## ■コーポレートアイデンティティ確立ワークショップ(半日間)

自社ブランドを定義・体現することで、従業員エンゲージメントを高める

## 業種・職種別

## ■営業力強化研修～数字力を高めて組織に貢献する

目標達成にダイレクトアプローチ！成果に結びつく効率の良い営業活動

## ■内気な人のための営業研修

くじけないための事前準備、周囲を味方につけて成果を上げるコツを身につける

## ■営業向けChatGPT研修～提案書作成・Excel作業を効率化する(半日間)

営業活動のプロセスもDX化できる！事務処理や分析の生産性を上げる

## ■営業向けアウトプット力強化研修～上司が知りたいことをスマートに伝える

質問力・要約力・アウトプット力を高めるテクニックを学ぶ

## ■店長のためのインスタマーケティング基礎研修(半日間)

理論に基づく効果的な店舗ディスプレイを体系的に捉え、売上UPにつなげる

## ■自動車ディーラー向け店舗経営研修～管理すべきKPIを学ぶ

店舗運営を中長期的な視点でとらえ、成果を出せる指標を定める

## ■ITエンジニアのためのビジネスマナー研修

本音を伝えるエンジニアだからこそマナーが大事！ふるまいは「見られている」

## ■建設コンサルタント向けChatGPT活用研修

施工時の三者会議議事録作成、設計イメージの生成などを効率化

## ■出版業界向けChatGPT研修

膨大な量の文書作成や緻密で正確性が求められる校閲作業の生産性UP

## ■医療機関向けカスタマーハラスメント対策研修(半日間)

従事者としての尊厳を守り、最善の医療を提供するための心構え

## ■小売業界向けカスタマーハラスメント対策研修(半日間)

返品・交換の過剰な要求に、毅然とした態度で臨む

## ■マンション管理業界向けカスタマーハラスメント対策研修(半日間)

理不尽な要求への対応スキルを磨き、快適な住環境と職場環境を守る

## ■(現場・現業職向け)部下・後輩との接し方研修

指導者の意識改革。若手の立場や考え方を理解しギャップを小さくする

## ■(日系グローバル企業・外資系向け)クロスカルチャー・マネジメント研修

お互いをリスペクトし相乗効果を生み、成果を最大化できるチームをつくる

## デジタル・OA

## ■FAQ作成研修～ChatGPTを活用し、CS向上につなげる(半日間)

網羅的なQ&Aを作成し、顧客がいつでも疑問を解消できる環境を整える

## ■ChatGPT×データ分析研修～AIドリブンな課題解決

AIが分析を代行し、課題の本質を一目で把握。飛躍的な生産性向上を実現

## ■ChatGPTを活用した発想力強化研修(半日間) 公

アイデア出しの優秀なパートナーとして、ChatGPTを上手く使いこなす

## ■Geminiの使い方研修～画像・動画・音声読み込みで効率化の幅を広げる(半日間) 公

ChatGPTとの違い、業務を効率化した事例や活用を手助けするテクニックを知る

## ■デザイン業務内製化のための画像生成AI活用研修(半日間)

著作権を侵害しない画像生成AIの使い方とプロンプトのコツを学ぶ

## ■顧客対応のDX化研修～ChatGPTでAIチャットボットを開発する(3日間)

チャットボットの作成方法、導入手順、運用後に確認すべきことや改善方法を理解

## ■顧客データの分析研修～Pythonを用いてレコメンドエンジンを作成する(5日間)

PCを操作しながら、顧客のデータ分析やおすすめ商品の出力プログラムを作る

## ■Power Automate Desktop入門研修～定型業務の自動化(2日間) 公

初心者でもRPAを使いこなして業務効率化に挑む

## ■(初心者向け)GAS入門研修～スプレッドシート操作自動化編 公

Google Apps Scriptを使ってできること、業務改善の推進法を学ぶ

## ■サイバーセキュリティ研修～AI時代のインシデント対応

サイバー攻撃の脅威・近年の事例とインシデント発生前後の対応を知る

## ■【極意シリーズ】データマネジメント研修～DX時代のデータ利活用

DX時代に対応したデータマネジメントの重要性、組織づくり・仕掛けを理解

## ■Excelではじめるデータ分析研修(2日間)

データ整形～加工・分析・可視化のポイントを学び、演習問題でアウトプットする

## ■Python学院～Word操作自動化編

Pythonの基礎と「Word操作の自動化」を中心とした便利な技術を1日間で学ぶ

## ■モダンExcel研修～操作実演でPower Query、Power Pivot、ダッシュボードを理解する(2時間) 公

複数のExcelやcsvに散らばった情報をまとめ、ミスなく集計して瞬時に可視化！

## ■(中級者向け)Excel研修～MOS Excel 365エキスパート(2日間)

MOS Excel 365エキスパートの試験範囲を網羅。2日間でExcel名人に

## ■パワーピボット・パワークエリ入門研修

複数の表を一括で集計・分析。初歩から学び、データサイエンティストに

## ■Copilotのはじめ方研修～生成AIを仕事で頼れるパートナーにする(半日間)

メールや議事録作成、Excel関数の提案にも活用できる

## ■業務効率化のためのCopilot研修～文書・Excel業務のコツをつかむ(半日間)

身の回りの効率化できる業務を見つける観点と、プロンプト(命令文)のコツ

## ■kintone(キントーン)の使い方研修～1つのアプリを自身で作り上げる

アプリ作成の理解を深め、設定・運用の便利なテクニックを習得する

## ■(成長企業向け)DXリーダー研修～デジタル化のはじめの一歩

人材が不足する組織でもデジタル化を実現するリーダーの役割を知る

## ■DX時代のチームマネジメント研修～デジタルツールを用いた進捗管理

チームでの仕事がしやすくなる主体的にメンバーが動ける仕組みづくり

## ■【DX推進者シリーズ】課題設定力研修～全社的な課題を見極めて最適化する

DX時代を生き抜くために欠かせない、課題設定スキルや視点

## ■【DX推進者シリーズ】仮説構築力向上研修～多面的にデジタル化を考える

ツール導入の5要件を知って仮説の精度を高める

## ■【DX推進者シリーズ】業務フロー最適化研修～行動経済学の観点で検証する

EASTのフレームワークで業務フローを検証し、使われるシステム構築を目指す

## ■【DX推進者シリーズ】企画力研修～操作性に優れたツールのイメージを固める(2日間)

「本当に使いやすい」システムを導入し、業務効率アップをねらう

## デジタル・OA

## ■データ収集力向上研修 公

データをビジネスで活かすうえで大本となる、データの収集・保存・管理を学ぶ

## ■データ読解力向上研修 公

データから価値ある情報を読み解くポイント、可視化するテクニックを習得

## ■データ分析力向上研修 公

データから価値ある情報を導き出す分析手法を、前処理・解析・可視化で解説

## ■データ活用力向上研修 公

データをビジネスに活かすポイントと手法を、シーンに分けて学ぶ

## 業務改善

## ■事例で学ぶ業務改善研修～業務の効率化編 公

業務フローの最適化、業務標準化・自動化、コスト削減、人材再配置を考える

## ■事例で学ぶ業務改善研修～満足度の向上編 公

製品・サービスの品質、顧客の期待値、従業員のエンゲージメントを改善する

## ■事例で学ぶ業務改善研修～価値創造編 公

LTVや客単価と満足度の両立、収益モデルの3つの観点で業務を改善する

## マインド醸成

## ■子会社出向者のためのビジネスマインド研修(半日間)

大きく変わる環境と立場を理解し、柔軟なリーダーシップをとる

## ■積極性向上研修～勇気をもって、チャンスをつかむ

「働くを楽しく」する、仕事への前向きな姿勢の持ち方を知る

## ■アグレッシブマインド研修～積極性を高めて仕事の成果を出す

ひたむきで熱いビジネススタンスを体現することで、仕事の好循環を自ら生む

## その他

## ■ロジカルシンキング研修～納得を引き出す論理的な伝え方(2日間) 公

論理的思考を話す・書く・図解化でアウトプットまで落とし込み説得力を高める

## ■やさしいビジネス文書研修～5W1Hとデジタル活用でシンプルに書く 公

誰がいつまでに、何をするか。要約・メール作成演習で実践的に要点をつかむ

## ■OJT監督者研修 公

現代のOJT指導担当者が抱える悩みを共に解消できる、頼れる監督者とは

## ■部下指導アップデート研修～若手部下との距離感をつかむ

今の若手の価値観や行動の傾向をふまえ、適切な指導に変える

## ■上司向け復職面談研修～準備強化編(2時間)

復職意欲を高め、今後の働き方を確認する有効な機会に

## ■パタハラ・ケアハラ防止研修～誰もが安心して働ける職場づくり(半日間)

育児・介護に対する理解と尊重の心を育み、ハラスメント行為を防ぐ

## ■調査レポートの作り方研修

経営層にも内容が伝わり、活用もしやすい調査結果のまとめ方のポイント

## ■金融リテラシー研修～フェアな目線で、お金の知識を体系的に身につける 公

お金に関する前提知識と商品を把握し、現代社会を生き抜く

## ■マネージャー向けカスタマーハラスメント対策研修

自部署の従業員を守る、責任者にふさわしいカスタマー対応を実践する

## ■管理職研修～事例から学ぶ女性の健康課題(半日間)

女性特有の健康課題を知り、適切な接し方を習得する

## ■(リーダー向け)インテグリティを考える研修(半日間)

誠実さや正直さなどを複合的に兼ね備え、周りにとらわれず正しい行動をする

## ■(役員・管理職向け)インテグリティを考える研修(半日間)

組織に意識浸透を促す立場の方が理解しておくべきこと

## ■管理会計入門研修～損益分岐点グラフで利益構造を分析する(半日間)

売上・費用・利益を可視化し、本当に取り組むべきことは何かを導き出す

## ■原価計算研修～予実を数字で管理し、会社の利益を確保する

収益アップのためにすべきことを帳簿と実務を結びつけて議論する

## ■ボス・マネジメント研修～最も身近なキーパーソン「上司」を攻略する

上司を動かす力で仕事を円滑に進め、成果を最大化する

## ■社内規程の見直しの進め方研修

膨大な社内規程を、効率よく適切に改訂する実践的な手法を学ぶ

## ■GX推進研修～基本編

DXとGXの関係をとらえ、社会から望まれる推進策を検討・実践する