

《研修プログラム》

■新入職員

1. 新入職員研修・職場の基本【組織人としての基本習得】
2. 新入職員研修・意識改革【自分を知り、自分を変える】
3. 新入職員フォロー研修・職場の基本【役割基本の再確認】
4. 新入職員フォロー研修・意識改革【他者対応の人間関係力】
5. メンター／チューター研修【新人育成担当者研修】

■人事考課／目標管理／人材育成

6. 人事考課基礎研修【公正な評価のために】
7. 被考課者基礎研修【人事制度の透明性を高める】
8. 人事考課スキル向上研修【人事制度の運用力向上】
9. 目標管理研修【プロセス管理の「基礎」と「実践」】
10. OJT基礎研修【職場における“ひとづくり”の基本】
11. OJT実践力強化研修【OJT実践の実際とヒント】
12. インストラクター養成研修【人材育成の重要ファクター】
13. 状況対応リーダーシップ（SLⅡ）研修【部下育成のリーダーシップ】

■人間関係力／コミュニケーション

14. ヒューマンスキル向上研修【自己認知から始める人間関係力の向上】
15. コーチング研修【質問と傾聴による部下育成スキル】
16. カウンセリングマインド研修【ストレス時代のコミュニケーションスキル】
17. アサーション・トレーニング研修【対人関係力向上のコミュニケーション】
18. ファシリテーション研修【チームをまとめるコミュニケーション】

■お客様満足／お客様対応力

19. お客様対応力向上研修【CS時代の接客スキル】
20. クレーム対応力向上研修【苦情からお客様満足への転換】
21. CSシミュレーション研修【お客様視点のサービスとは】

■職員満足／問題解決／職場問題

22. ESシミュレーション研修【職場活力向上への問題解決】
23. 問題解決能力向上研修【柔軟な思考力の向上を図る】
24. タイムマネジメント研修【効率的な仕事を行うために】
25. コンプライアンス研修【信頼されるJA職員へ】

■働き方改革／メンタルヘルス／人材多様化

26. メンタルヘルス・ラインケア研修【職場におけるストレスマネジメント】
27. メンタルヘルス・セルフケア研修【ストレスとの向き合い方を学ぶ】
28. レジリエンス・スキル研修【「うつにならない」ためのセルフケア】
29. ワーク・ライフ・バランス研修【働き方を見直し充実した人生を！】
30. ハラスメント研修【健全で活力ある職場づくりの新たな視点】
31. ハラスメント・ハラスメント防止研修【ハラスメント知識の共有化】
32. プレゼンテーション研修【情報伝達スキルの向上】
33. チームビルディング研修【リーダーとしての自己改革】

-
- 34. アンガーマネジメント研修【イライラ・怒りのセルフコントロール】

 - 35. エリアマーケティング研修【地域発展への貢献】

 - 36. ロジカルシンキング研修【わかりやすいコミュニケーション】

 - 37. 人間力養成研修【マインドイノベーション時代のキーワード】

 - 38. キャリアデザイン研修【自分の将来像を考える】

 - 39. 労務管理研修【組織の労務管理の見直し】

 - 40. ダイバーシティ研修【異なる価値観を認めあう職員意識の醸成】

■ 階層別／他

41. 階層別オーダーメイド研修～課長、係長、主任、中堅職員…等、各種階層別プラン

*標準カリキュラム例として1日コースを中心に掲載しておりますが、**2日コース** や **半日コース** への対応など受講者数やご要望により対応可能です。(一部対応不可能なものもございます)

*本プログラム集は「集合研修」を想定した内容になっておりますが、**Zoom等のオンラインによる研修にも対応いたします**。オンライン研修の場合、研修時間、進行、内容等が変更されることもございます。また、オンラインでの実施に対応できない研修もございますので、ご計画の際には弊社企画プランナーにお問い合わせ願います。

*本プログラム集掲載以外にも**ご要望に応じた研修プランの作成、ご提案をいたします**。ご要望やご不明点などございましたら、お気軽にお問い合わせください。弊社企画プランナーがご質問にお答えいたします。

26. メンタルヘルス・ラインケア研修【職場におけるストレスマネジメント】事前課題+1日コース

■対象：管理職、監督職

- 目的：1. 組織マネジメントにおけるメンタルヘルスの重要性を理解する
2. メンタルケアにおける管理・監督者の役割を再認識する
3. ストレスにおける基礎知識とラインケア実践のポイントを習得する

カリキュラム <small>*講師が状況に応じて内容を一部変更する場合があります</small>	
9:00	1. 組織におけるメンタルヘルス対策の意義と重要性 1) 職場におけるメンタルヘルス対策とその影響 2) リスクマネジメントとしてのメンタルヘルス
12:00	2. メンタルヘルスの基礎知識 1) ストレスによる心身への影響 2) 職場におけるストレス関連疾患 3) 性格傾向とストレス耐性 4) ケーススタディ
13:00	3. ラインによるケア～一次予防 1) メンタルヘルス対策のプロセス 2) 職場環境改善ポイントと具体的進め方
17:00	4. ラインによるケア～二次予防 1) 部下のストレスへの気づき 2) 相談対応の基本～ロールプレイング 5. ラインによるケア～三次予防 1) 復職支援のプロセスとスムーズな支援ポイント 2) 総まとめ

27. メンタルヘルス・セルフケア研修【ストレスとの向き合い方を学ぶ】事前課題+1日コース

■対象：全職員

- 目的：1. 組織人としての「自己保険義務」の重要性を理解する
2. ストレスに対するイメージをポジティブなものに転換する
3. レジリエンス、ストレンクス、エンパワーメント等により自身のストレスを理解する

カリキュラム <small>*講師が状況に応じて内容を一部変更する場合があります</small>	
9:00	1. 自分を知る～ストレンクスを活かすために 2. メンタルケアとは～レジリエンス力 1) 組織における「自己保険義務」の重要性 2) メンタルケアの基礎知識
12:00	3. ライフスタイルとストレス対応力 1) ライフスタイル～食事、運動、等 2) ストレス対応力～ストレス解消法、等
13:00	4. 性格傾向と感情コントロール力 1) 性格傾向～エコグラムとストレスの関係 2) 感情コントロール～イライラと怒りへの対処、NOと言えない時の対処 3) 感情に左右されない自分をつくる
17:00	5. ポジティブ思考～まとめ 1) ポジティブ思考への転換 2) 考え方と行動パターンをポジティブにする 3) 原因追求から解決思考へ 4) MYコーピングレシピをつくる～総まとめ

28. レジリエンス・スキル研修【「うつにならない」ためのセルフケア】 1日コース

■対象：全職員

- 目的：1. ストレス耐性スキルとして「心」と「身体」の両面からのアプローチを学ぶ
2. 「怒り」への対処法や表現法を理解・修得する
3. ポジティブな思考の習得と他者への共感力とともに自己効力感も高める

カリキュラム *講師が状況に応じて内容を一部変更する場合があります	
9:00	1. レジリエンスとは *レジリエンスの意味と要素
12:00	2. レジリエンス①：原因分析 1) ストレスと性格傾向の関係とは 2) ストレス耐性向上のプランニング～エコグラム自己分析
13:00	3. レジリエンス②：衝動調整 *リラクゼーション法の実践～腹式呼吸、マインドフルネス、動作法
17:00	4. レジリエンス③：感情調整 1) 「怒り」の感情とは 2) 「怒り」を上手に表現する～アサーションの活用 5. レジリエンス④：楽観力 *良いことを探し自己肯定感向上、ポジティブ思考リフレーミング 6. レジリエンス⑤：共感力と自己効力感 1) プラスのストロークを意識する～ストローク理論 2) ストロークシャワー 3) 総まとめ

29. ワーク・ライフ・バランス研修【働き方を見直し充実した人生を！】 1日コース

■対象：全職員

- 目的：1. ワーク・ライフ・バランスの本来の意味を理解する
2. タイムマネジメントの視点から働き方を見直しに取り組む
3. 「仕事」と「家庭、私生活」が充実し、広い視野を持つことができる

カリキュラム *講師が状況に応じて内容を一部変更する場合があります	
9:00	1. 働き方を見直しの必要性 1) なぜ今、働き方を見直しや仕事の効率化が求められているのか 2) 働き方を見直しとは 3) 見直しのポイント
12:00	2. ワーク・ライフ・バランス（WLB）の視点で取り組む 1) WLBとは 2) WLBに取り組むメリット
13:00	3. 働き方を見直し 1) 自分の仕事を洗い出す 2) 業務の課題を見つけ出す 3) 他団体の事例に学ぶ
17:00	4. チームワークで効率化を目指す 1) カエル（帰る）会議の紹介 2) ほめるマネジメント 3) 良好なコミュニケーションのとり方 4) 総まとめ

30. ハラスメント研修【健全で活力ある職場づくりへの新たな視点】

1日コース

■対象：管理職、監督職

- 目的：1. ハラスメントの判断基準を正しく理解する
 2. 職場のハラスメントの危険度を把握する
 3. ハラスメントへの対処方法（部下の指導、組織マネジメント）を理解する

カリキュラム *講師が状況に応じて内容を一部変更する場合があります	
9:00	1. 組織におけるハラスメント問題とは 1) 組織におけるハラスメントの現状とその影響 2) 職場のハラスメントとは *セクシャル・ハラスメントの定義と類型/セクハラグレーゾーン *パワー・ハラスメントの定義と類型/指導とパワハラの違いとは
12:00	2. 部下の信頼を得るコミュニケーション 1) 信頼を得るための「5つのステップ」 2) 部下を理解するための「聴き方」 3) 部下の不安を取り除く「受容と共感」 4) ケーススタディ
13:00	3. 部下を成長させる指導育成 1) 相手も自分も尊重する「アサーション」 2) ケーススタディ
17:00	4. ハラスメントが発生しない職場づくりとは 1) ハラスメントが発生しやすい職場とは 2) ハラスメント防止のために 3) 相談対応のポイント 4) 総まとめ

31. ハラスメント・ハラスメント防止研修【ハラスメント知識の共有化】

半日コース

■対象：全職員

- 目的：1. ハラスメントではない行為をハラスメントと誤解しないよう正しい知識を共有化する
 2. 人材育成に必要な「指導」とハラスメントの違いを理解する
 3. ハラスメントを受けないためのコミュニケーションを学ぶ

カリキュラム *講師が状況に応じて内容を一部変更する場合があります	
9:00 (13:00)	1. 組織におけるハラスメント問題とは 1) 組織におけるハラスメントの現状とその影響 2) 職場のハラスメントとは *セクシャル・ハラスメントの定義と類型/セクハラグレーゾーン *パワー・ハラスメントの定義と類型/指導とパワハラの違いとは
12:00 (16:00)	2. ハラスメントを受けないために 1) ハラスメントの起こりやすい職場とは *自職場チェック/被害者チェック/ハラスメントが起きない職場づくり 2) 日常のコミュニケーションの工夫 3) 相手に受け入れてもらうための自己表現 *アサーションを活用した自己表現
	3. まとめ

32. プレゼンテーション研修【情報伝達スキルの向上】

1日コース

- 対象：監督職、中堅職員、一般職員
- 目的：1. プレゼンテーションの意義と重要性を理解する
2. 対多数スピーチのトレーニングを行う
3. 効果的なビジュアル作成のポイントを学ぶ

カリキュラム *講師が状況に応じて内容を一部変更する場合があります	
9:00	1. プレゼンテーションの意義と重要性
	2. プレゼンテーションの枠組み 1) プレゼンテーションとは 2) プレゼンテーションの流れと構成要素
	3. プレゼンテーション設計と準備 1) コンセプトの明確化 2) 構成の設計
12:00	
13:00	4. プレゼンテーションスピーチ 1) 対多数スピーチの基本 2) 全身表現のポイント
	5. ビジュアル作成のポイント 1) ビジュアルによる情報伝達の重要性 2) 差がつくビジュアルのポイント
17:00	6. プレゼンテーション実習

33. チームビルディング研修【リーダーとしての自己変革】

半日コース

- 対象：管理職、監督職
- 目的：1. チームビルディングの全体像を理解する
2. メンバーの“個”への対応によりチームを機能させる
3. チームビルディングやチームをまとめるための自己修正点を理解する

カリキュラム *講師が状況に応じて内容を一部変更する場合があります	
9:00 (13:00)	1. チームビルディングの目的 1) マネジメントとチームビルディング 2) チームを機能させる“3つの視点” 3) チームビルディングのステップ
	2. 行動特性分析による“個”への対応 1) 行動特性分析とは 2) 行動傾向タイプ別「効果的なこと」「非効果的なこと」 3) 行動特性タイプ別コミュニケーション、動機づけのすすめ方
	3. 自身の傾向を知り、チームリーダーとしての自己改革を行う 1) 行動特性分析によるチームリーダーとしての「強み」「弱み」の整理 2) チームをまとめるリーダーとしての自己修正ポイントの整理
12:00 (16:00)	4. まとめ