



社 名 株式会社ポールスターコミュニケーションズ

事業内容 ・講演会、研修会、セミナーの開催等の教育、研修事業
・各種イベントの企画、運営
・物品、食品、日用品雑貨の販売、卸及び輸出入
・上記に付帯するコンサルティング業務

所在地 〒114-0004 東京都北区堀船1-1-111

連絡先 info@pole-star.me

資本金 500万円

役員 代表取締役 / 北 宏志

決算 年1回5月

創業 2017年6月1日

URL <https://www.pole-star.me/>

POLE STAR
communications

Seminar Guide Book 2019



お問い合わせはこちらまで
<https://www.pole-star.me/>



目次

○	ご挨拶	P2
	プロフィール	P3
	これまでの実績	P5
	なぜ研修で効果が出ないのか？	P7
	結果を出す仕組みと仕掛け	P8
	研修実施の流れ	P10
	職場の課題を発見する ICM	P11
	人材育成研修年間プログラム	P13
○	新入社員研修	P16
○	若手社員研修	P21
○	中堅社員研修	P33
○	リーダー研修	P39
○	営業研修	P45
○	講演プログラム	P49
	お客様の声	P54
○	おわりに	P56

ご挨拶

「人から信頼され、応援される人間になる」

— 私自身の目指すところです。

とはいえ、信頼を得る、応援される、というのは決して容易なことではなく、態度や行動で示すことでしかないと、日々、肝に命じて過ごしております。

私は幼少期より、幸運にも「リーダー」という役割を数多く与えていただく機会に恵まれました。仲間が一つとなり、何かを達成することの喜びを知るとともに、うまく組織をまとめられず、苦しんだことも多々ありました。本来、気が小さく、人の目を気にするタイプであるため、鬱に近い状態になったこともあります。

ですが、それらすべてが気づきや学びとなって、自分を成長させてくれました。たくさんの挫折も、私の強みかもしれません。

人生は一度きり。できることなら、仕事もプライベートも明るく、楽しく、前向きに捉え、過ごしたいものです。

自分を磨き、自己肯定感を持って過ごす。そんな礎となる研修をご提供できたら、私の大きな喜びです。

株式会社ポールスターコミュニケーションズ
代表取締役 北 宏志

Profile

「リーダー向け部下指導研修」「若手向けパフォーマンス向上研修」「新入社員研修」などを中心に、年に130回以上の研修・セミナーを担当。受講者にやる気スイッチをいれる熱血講師として定評があり、受講者が研修前と研修後では表情から態度まで明らかに変わることから、研修業界の「松岡修造」と呼ばれる。銀行系シンクタンク・商工会議所などが主催する、公開セミナーのリピート率は90%を越える。

私立・立命館大学附属中学校・高校で6年間の教員生活を経てビジネスの世界へ。教員時代には、キャリア教育、国際理解教育を専門とし、高校生を中国内陸部への植林体験活動など、海外研修にも度々引率。また指導していた剣道部では各種大会で入賞者を多数輩出した。

2012年、「教育以外の分野にもチャレンジしてみたい」と一念発起し、28歳のときにララちゃんランドセルを製造・販売する(株)羅羅屋に転職。震災後の福島で新工場の立ち上げを経験する。2013年より中国の関連会社に出向。現地法人の役員・販売責任者として経験を積む。単身人脈ゼロのところから「你好」「謝謝」「青椒肉絲」の3つの言葉と「剣道」を武器に、まだ誰もランドセルを知らなかった中国で、ランドセルブームを巻き起こす。3年間で売り上げを9.7倍に拡大。年商1億円のビジネスに成長させる。また、その時の中国人部下を多数指導した経験がグローバル人材育成に興味を持つきっかけとなる。

2015年、人生目標である「人と人、国と国のコミュニケーションの向上に寄与し、世の中に貢献する」を叶えるために帰国。33歳で、世界で活躍する人材を育成するための研修会社「(株)ポールスターコミュニケーションズ」を設立。信条は「信頼と貢献」。大谷翔平選手の目標達成メソッドとしても有名となった「原田メソッド認定トップ講師」としても活躍中。



北 宏志(きた こうじ)

1983年生まれ 北海道出身
大東文化大学卒
剣道五段 原田メソッド認定講師
理想の職場づくりデザイナー認定講師

(株)ポールスターコミュニケーションズ代表取締役 企業研修・セミナー講師、エグゼクティブビジネスコーチ
一般財団法人クラスジャパン教育機構 理事 一般社団法人しまばらの星 理事

【著書】

日中関係は本当に最悪なのか政治対立下の経済発信力(日本僑報社)2014年／共著
我来中国做生意(世界図書出版公司)2016年／共著



実績(2019年度確定分を含む)

SMBCコンサルティング株式会社	静清信用金庫
三菱UFJリサーチコンサルティング株式会社	東京商工会議所
りそな総合研究所	大阪商工会議所
阿波銀行あわぎんビジネスカレッジ	名古屋商工会議所
株式会社いよぎん地域経済研究センター	福岡商工会議所
株式会社NCBリサーチ&コンサルティング	会津若松商工会議所
一般財団法人岡山経済研究所	所沢商工会議所
株式会社京都総合経済研究所	君津商工会議所
紀陽リース・キャピタル株式会社	神戸商工会議所
株式会社しがぎん経済文化センター	西宮商工会議所
七十七リサーチ&コンサルティング株式会社	徳島商工会議所
株式会社常陽産業研究所	佐世保商工会議所
株式会社ちばぎん総合研究所	香川県商工会議所女性会連合会
株式会社ホクギン経済研究所	京丹後市商工会(京都府)
一般財団法人北陸経済研究所	鬼北町商工会(愛媛県)
	松野町商工会(愛媛県)
その他、企業研修60社以上	中央市商工会(山梨県)
	大牟田法人会(福岡県)
	蒲田法人会(東京都)
	島原倫理法人会
	福岡大学
	福島県高等学校体育連盟体育部会
	東京都・私立和光高等学校
	兵庫県・小野市立小野南中学校



なぜ、研修効果が出ないのか？

研修を実施しても「効果が出ない」、
「その場はいいのだが、長続きしない」という声を耳に
することがあります。
その理由は大きく2つあるのではないのでしょうか。

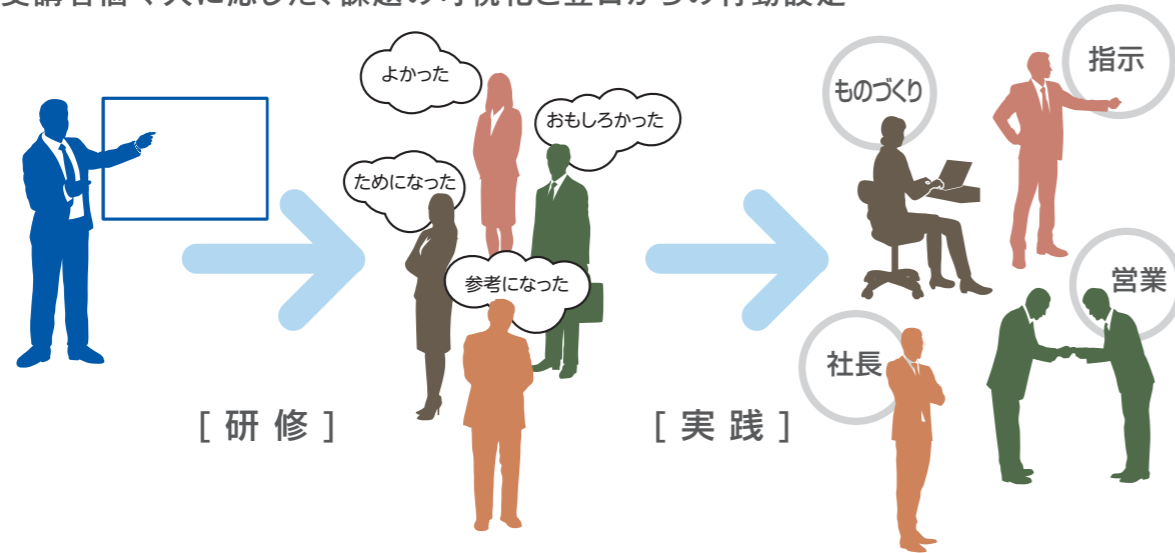
1つ目は、受講者が「研修」と「日常業務」を別に考えてしまっていることです。
弊社のプログラムでは、研修の中で問題意識を持って「今、学んでいること」を「日常業務」に応用することが重要である、と受講者に必ず伝えてからスタートします。
研修の冒頭では、「仕事上の悩みや解決したいこと」についてディスカッションする時間を必ず設けます。
その問題を受講者同士、講師がまずは共有するのです。また、コミュニケーションを学ぶ時間では、
上司・同僚・部下・後輩という抽象的な表現ではなく、共に働く人たちの顔をひとりひとり思い浮かべながら、
研修を進めていくことを求めます。
「研修で学んだことが日常業務に反映されなければ意味がない」——そんな当たり前のことを弊社としては何よりも大切にしています。

2つめは、主体者意識を持ってないということにあります。
多くの研修では、参加者は上司や人事担当者から参加するように指示され、「やらされ感」でいっぱいの状態
で会場に足を運んでいます。
人が学び、成長する過程では、自身の変革が求められます。変革の第一歩は「楽しい・おもしろい・価値がある」
など、研修テーマや内容に興味を持つところにあります。
弊社では、研修がつまらない、おもしろくない、眠くなると受講者が感じてしまうのは、「すべて講師の責任」
と考えており、事例やワーク、ディスカッションを交えながら、主体的に研修に取り組む仕掛けをしています。
年齢、業種を問わず、弊社の研修がご評価をいただける理由はここにあると考えています。

受講されるすべての方々のスキルアップと意識の向上のために、
新時代のコーチング型「求める成果が必ず出る研修」を
是非ご体験ください。

結果を出す仕組みと仕掛け

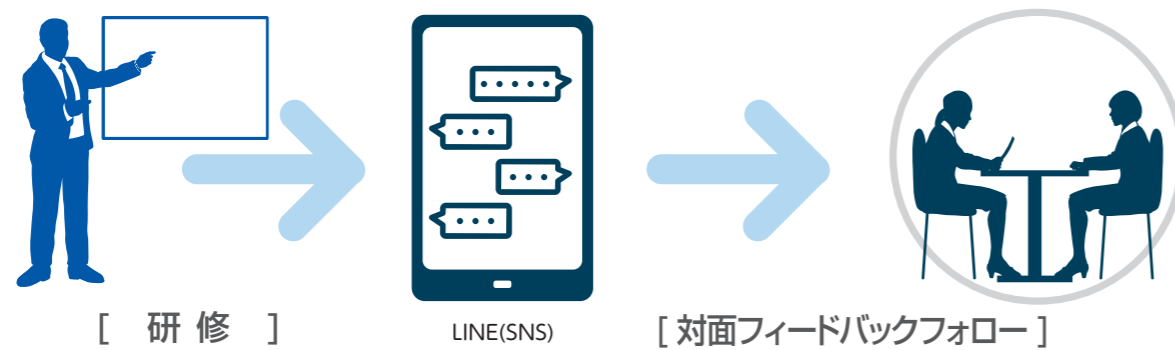
1 受講者個々人に応じた、課題の可視化と翌日からの行動設定



1 研修受講の成果を出すためには、研修の内容が「よかった」「ためになった」「おもしろかった」だけでは、効果を出すことはできません。それぞれが抱える課題の可視化をしたうえで、その課題を解決するための具体的な行動設定と行動した設定をシェアする機会を、全研修で設定しています。

研修中でも「明日から具体的に何をやるのか?」を繰り返し投げかけています。意識を変え、行動に移す。行動すれば、結果が変わる。結果が変われば、自信がつく。自信がつけば、更に成長する。まさに好循環が生まれます。

2 研修の学びを実践させる、研修終了後のフォロー

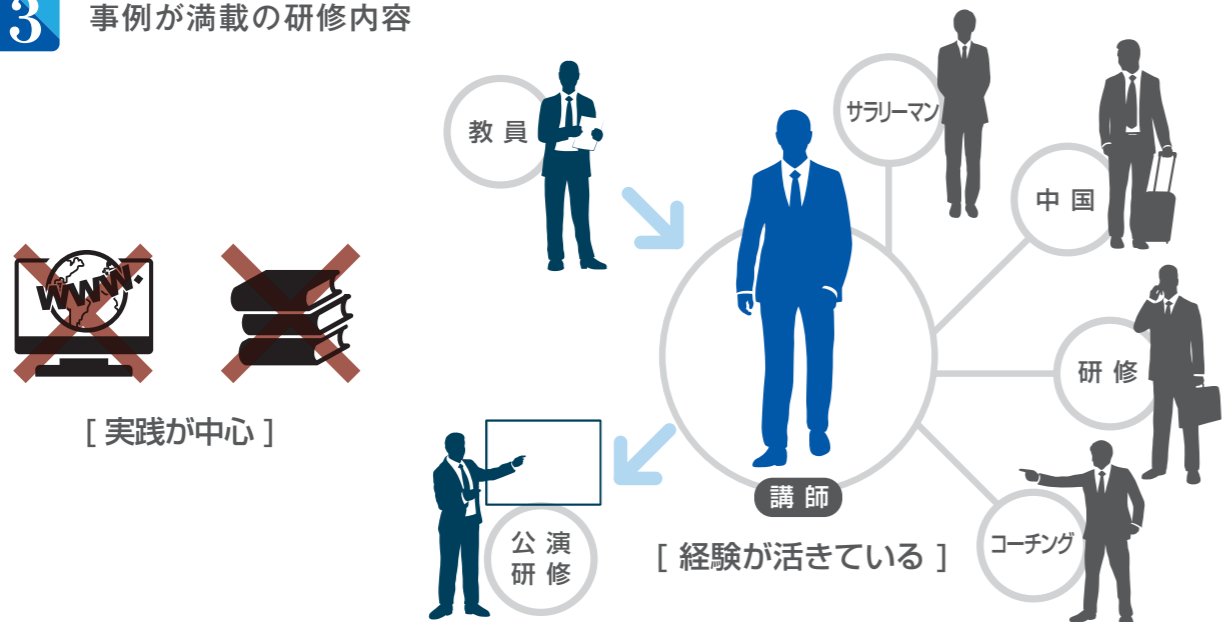


2 「研修後にやる気が高まり、数日は良かったのだけど、すぐにまた元通りになってしまう……」との声をよく耳にします。弊社では、せっかくご受講いただいた研修が無駄にならないように工夫しています。研修レポートの添削・フィードバックやLINE等SNSを活用した行動のフォローです。

受講者でグループを作成し、一定期間毎日グループに所定の内容を投稿いただき、講師が毎日フィードバックをして、行動の習慣化を図ります。人は突然自立することはありません。一定期間のトレーニングを積みながら、できるようになるのです。

また、管理者には、研修の様子のフィードバック、教育方法、声のかけ方などをお伝えし、強い組織づくりのサポートもします。

3 事例が満載の研修内容



3 報連相(報告・連絡・相談)、営業力強化、タイムマネジメントなどを向上させるために、概要や対応策などは、インターネットで検索すれば簡単に学習できますし、e-ラーニング教材も多数販売されています。本屋さんのビジネス書コーナーに行けばたくさんの書籍が並んでいます。受講者に学ぶ気持ちがあれば、簡単に学びを深められる時代になりました。

弊社の研修は、インターネットで調べたり、本を読めばわかる内容ではありません。まずは、講師自身の失敗談を含め経験したこと、実践していることを中心に伝えています。現場経験があるからこそ、そしてビジネスの実践者であるからこそ、現場感覚に即した内容になっています。

次に、多数のワークシートを用いながら、現状に即した形でワークを進めることにより「今、必要なこと」「即、実践できること」を学び、考えます。

最後に、研修の場で講師がフィードバックを行うことで、考えたことをより深め、実践的にすることができるようになります。



各種研修プログラムをベースとしつつ、研修内容につきましては、各企業の求めるゴール、社風、レベル、課題、目指す姿などに応じて、オーダーメイド型のプログラムをご提供いたします。
また、研修実施のみで終わらず、効果測定やフォローアップなど成果が出るまで継続的にお手伝いさせていただきます。

貴社

1 お問い合わせ

ポールスターコミュニケーションズ

2 ヒアリング

3 課題の発見と確認

4 プログラム・見積書作成

5 ご契約

6 研修実施

7 フォロー

8 フォローアップ研修

9 効果測定

わずか23個の質問で、職場の課題が明確になる「アンケート」です

選択式23個の質問にご回答頂けただけで、従業員の一人ひとりが、どのような気持ちで働いているのかが分かります。
ご回答は、紙媒体による方法、スマートフォン・Webによる方法の選択が可能です。

アンケートの3つの特長

最短10営業日での結果のフィードバックが可能

最短10営業日で、職場の状態のフィードバックができます。
現在の職場の状態をすぐに把握できるので、理想の職場になるためのタイムリーな対策を取ることができます。

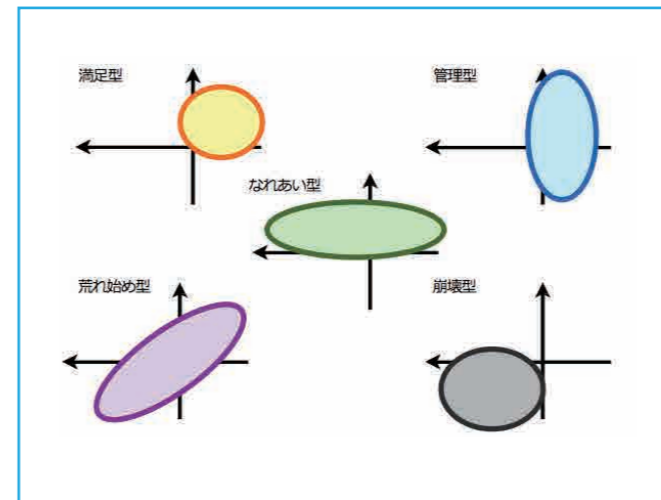
職場の状態を階層別に可視化

職場全体はもちろん、部署・店舗・支店ごとなど、階層別に職場の状態を可視化することができます。
各階層に適した改善の方法をとることができ、大変効果的です。職場規模は、1万人まで対応しています。

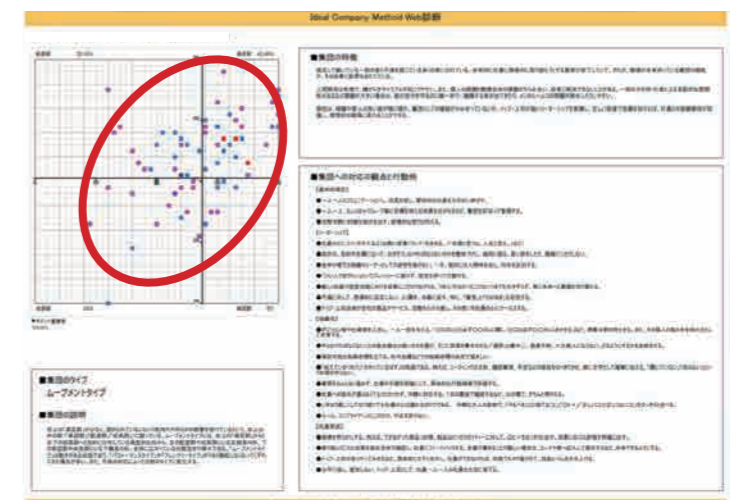
職場の課題の早期発見を実現

職場の状態がわかった後は、その課題改善のための具体的な対応行動事例を豊富に取り揃えています。
職場や個人の状態それぞれに合わせた、改善のための効果的な手立てを打つことができます。

分布の形で職場の課題が明確に!



ICMフィードバックシート
現状の課題を解決するヒントが満載!





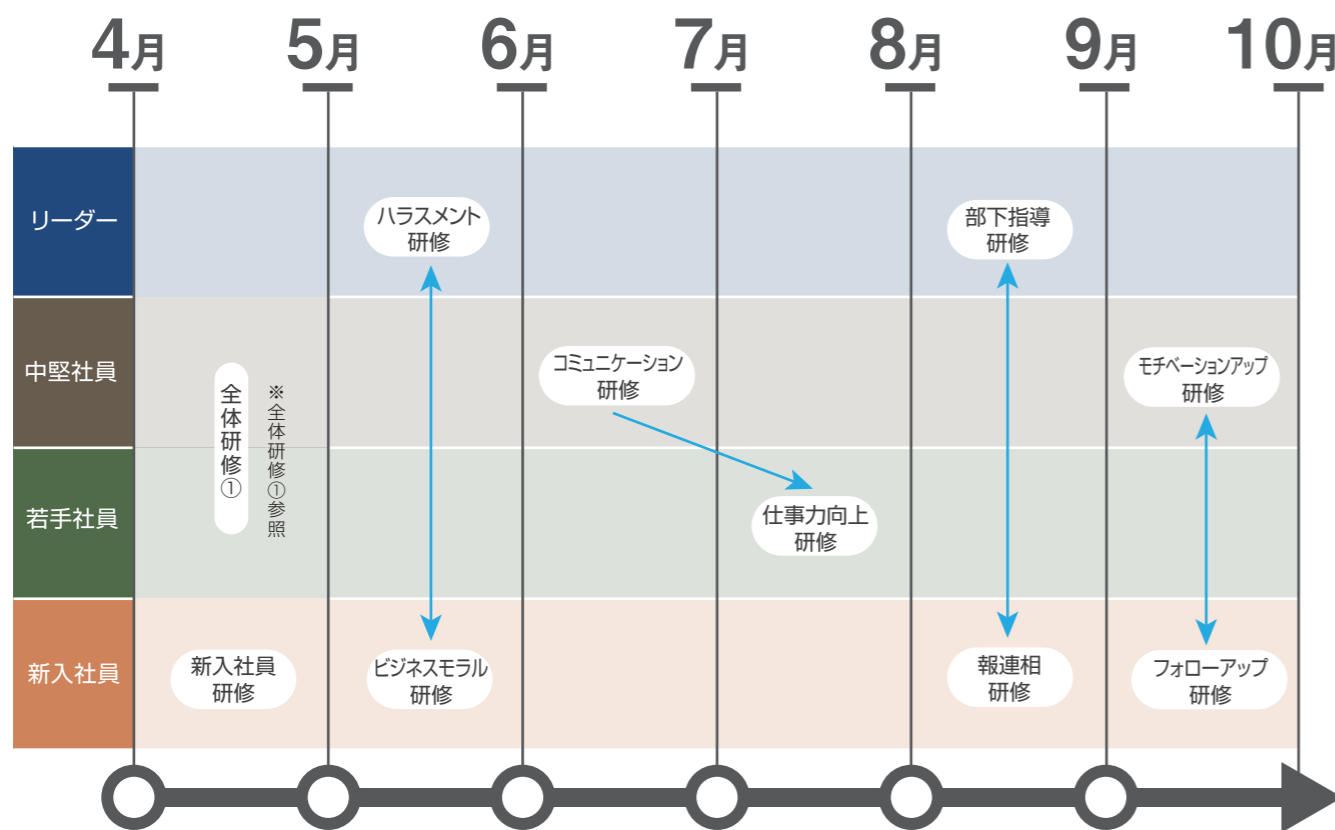
人材育成研修 年間プログラム

ポールスターコミュニケーションズでは、リーダー層・中堅層・若手社員・新入社員・営業部門、それぞれに適した研修プログラムをご提供しています。

社内全体の人材育成研修の年間計画の一例をご覧ください。



年間研修プログラム

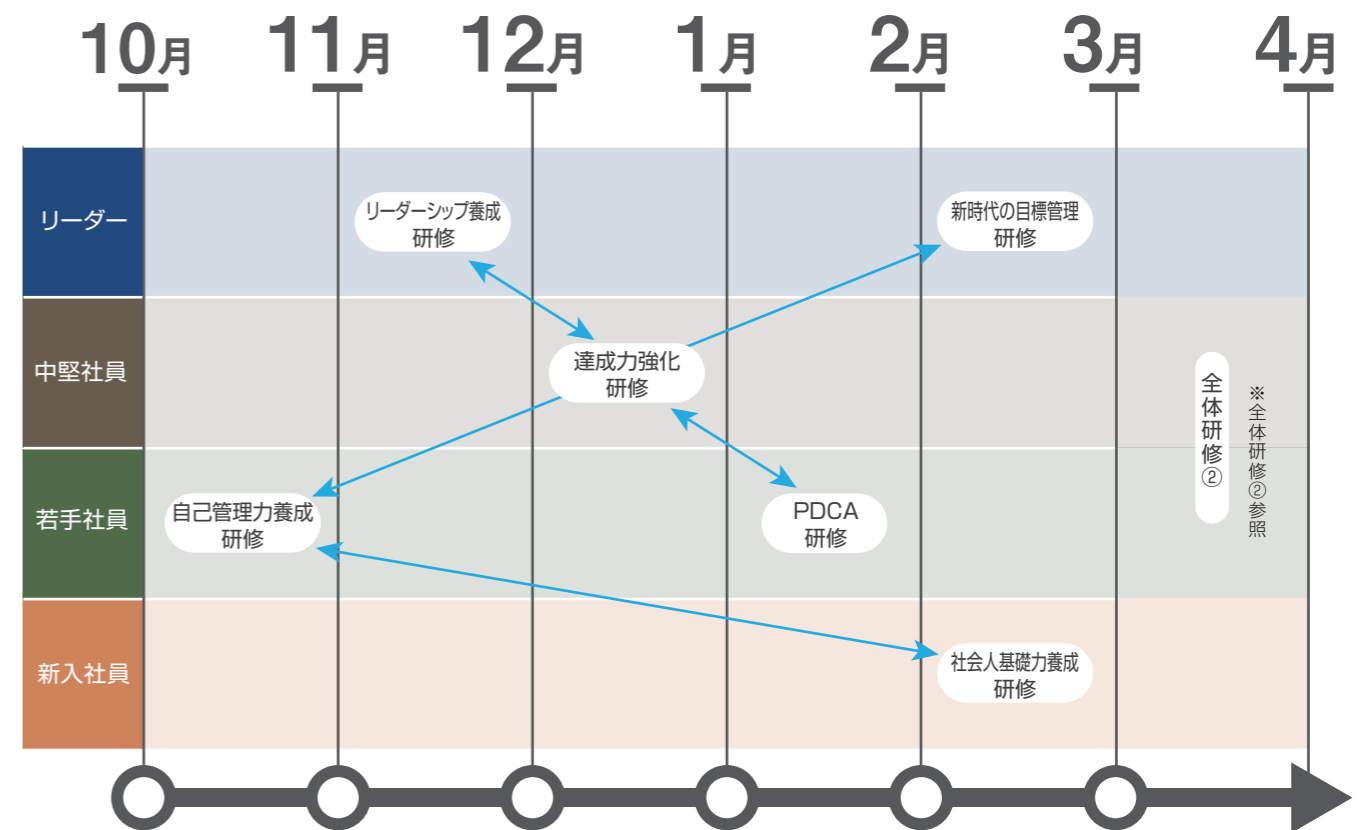


全体研修①

研修の目線合わせと到達目標の確認
 →若手の離職率の低下(=各階層が働き甲斐を持って働くことができる組織作り)
 ビジネス力とは人間力
 ・人格形成の意義
 ・経営理念の確認と具体的な行動設定
 ・コミュニケーション力強化

※組織開発アンケートのフィードバック
 (アンケートは事前実施)

←→ 矢印で示した研修は関連性のある内容です。
 セットで受講いただくとさらに成果が期待できます。



全体研修②

各研修ごとの成果報告会
 ※組織開発アンケートの実施、効果測定

新入社員研修

新しく会社や組織に入ってくる、新入社員へ向けた研修です。
学生気分を払拭させ、社会人としてのビジネスマナーや、
コミュニケーションの基礎をお伝えします。

社会人生活の基礎を徹底的に厳しくお伝えします。

机上の学習だけにとらわれず、実習をふんだんに取り入れ、1日
で挨拶の仕方や考え方など、自身の変化がわかる研修内容にな
っています。

※研修時間についてはご要望に応じて調整することが可能です。



新入社員研修 学生からの脱却! ビジネスマナーの基本入門

対象 新入社員

時間 6時間



- ①学生から社会人へ意識を切り替え、社会人として求められる役割や行動を理解する
- ②身だしなみ・挨拶・敬語・電話対応など、新入社員に必要な知識・スキルを身につける
- ③会社が求める水準の意識やマナーを身につける



学生から社会人への意識改革、社会人としてのマインドの養成、ビジネスマナーやコミュニケーションの基本スキルを
ロールプレイング等のワークを中心に学ぶ。新入社員にとって苦手意識の強い「タテ」の人間関係への理解を深め、
OJTでは時間をとることが難しい社会人としての基本を学ぶ

Program

1 社会人としての心構え

- ① 挨拶と返事は基本中の基本
- ② 記録ではなく、記憶に残る自己紹介 **ワーク**
- ③ 「ビジネス社会」と「学校社会」の違い
- ④ メモ魔になれ

2 ビジネスマナーの基本

- ① 人の見た目は十割
- ② ビジネスマナーの重要性
- ③ 社会人の服装&歩き方チェック **ワーク**

3 社会人に求められる言葉遣い

- ① 尊敬語、謙譲語、丁寧語を使いわけよう **ワーク**
- ② 社会人として覚えておくべきフレーズ
- ③ 相手の立場に立って話をする重要性

4 信頼される電話対応とは?

- ① 重要性と心構え
- ② 電話の受け方とかけ方
- ③ 伝言の受け方と伝え方



研修受講の
成果物

学びと気づき可視化シート

※職場に持ち帰っていただき、更にパフォーマンスを
高めるための資料です。

5 感じのよい来客対応と訪問マナー

- ① お客様の応対法
- ② 訪問先での振る舞い方
- ③ 名刺交換演習 **ワーク**

6 指示の受け方と報告の仕方

- ① 人は感情で動く生き物である
- ② 報連相ができる人になろう
- ③ 円滑なコミュニケーションの重要性

7 社会に出るみなさんへのメッセージ

- ① 社会人に必要な3つの資質
- ② なにはなくとも「千日修行」
- ③ 常にかっこよく演じることの重要性

自立型社員になるための意識・行動改革 【新入社員フォローアップ研修】

対象 新入社員 時間 6時間



- ①入社から現在までを振り返り、仕事の目的や自分の行動などの棚卸しを行うことで、モチベーション向上や仕事の進め方の改善に繋げる
- ②悩みや課題を可視化し、解決の糸口を見出す
- ③職場の成果に直結する主体的な行動のポイントを、事例やワークを通じて習得する



ここまで、目の前の業務に必死だったが、仕事にも慣れ、少しだけ余裕が出てきた。「慣れ」が「だらけ」に変わらぬよう、現在までを見える化し振り返りを行うことで、新たな目標を設定し次のステージに向かう

Program

1 入社してから現在までを振り返る

- ①うまくいっていることとそうでないこと
- ② 現在までの行動を心・技・体で自己分析 ワーク
- ③ 理想の社会人生活について考える ワーク

4 社会人として身につけるべき力

- ① これからのビジネスマンに求められるのは「人格形成」である
- ② 社会人基礎力について考える
- ③ 社会人基礎力を分析し、具体的な行動に落とし込む ワーク

2 あなたはモチベーション高く仕事できていますか？

- ①モチベーションを可視化する ワーク
- ② 高いモチベーションを維持するコツは、ビジョンを描くこと ワーク
- ③ 自分でモチベーションを高めることは、仕事ができる人の第一歩

5 社会人として身につけるべきコミュニケーション術

- ① コミュニケーションは常に「YOU目線」で
- ② 存在や価値を認める働きかけを主体的に行う ワーク
- ③ 周囲に応援してもらうために必要な要素とは？

3 上司・先輩と良好な人間関係の築き方

- ① 入社1年目は失敗の連続です…
- ② ミス・エラーとどう向き合うかが大切!
- ③ 叱られ上手・教えられ上手・かわいがられ上手になれ!

6 主体的社員になるための目標設定

- ① 目標必達のための4つの要素
- ② 目標必達の肝は「習慣形成」 ワーク
- ③ 明日から即実践できる具体的な行動設定



コミュニケーション実践シート

上司は教えてくれない社会人生活 【新入社員フォローアップ研修】

対象 新入社員 時間 6時間



- ①社会人生活の振り返りをする
- ②新入社員研修やOJTでは教わらない、仕事以前の姿勢・行動・生活を学ぶ
- ③今後のあるべき姿と課題を可視化する



仕事に取り組む姿勢、人間関係、私生活を充実させることが、パフォーマンスを高めることにつながることを知り、成長人財・自立型社員になるための未来予想図をもてるようになっている

Program

1 入社してから現在までを振り返る

- ①うまくいっていることとしないこと
- ② 悩みの共有
(新入社員は失敗して当たり前、戸惑うのは当たり前)
- ③ 「成功」と「失敗」、「幸せ」と「不幸」という対立構造ではない! 「成功」と「成長」しかない!
- ④ 悩みの解決策を考え、具体的な行動に落とし込む ワーク

4 立派な社会人として早く一人前になるために私生活はどうする？

- ① 社会人に求められる生活習慣とは？
- ② 社会人に求められる常識・教養とは？ ワーク
- ③ お金・SNS・異性・お酒・健康とどう向き合ったらいいの？

2 3つの上手になれば、会社楽しくなる、仕事が面白くなる

- ① 上司や先輩から可愛がってもらえるコミュニケーション術
- ② 上司や先輩に相談し、教わる方法
- ③ 上司や先輩に叱られたときの対処法

5 成長人財、自立型社員になるための未来予想図をつくらう

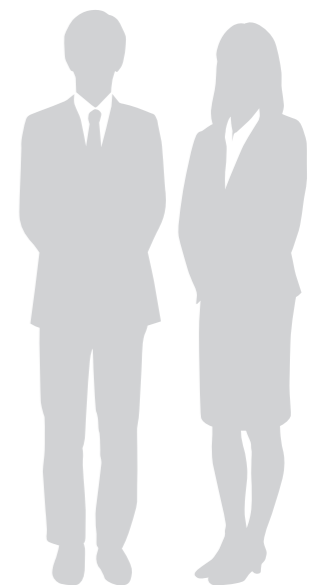
- ① 仕事上でのキャリア
- ② 人生とお金の切っても切れない関係
- ③ 好き嫌い・損得・善悪、あなたの判断基準は？
- ④ なりたい自分になるためのライフプランについて考える ワーク

3 ピンチになったときのあなたの考え方と行動で人生が決まる

- ① 悩みや失敗、困難との向き合い方で成長が決まる
- ② ワークライフバランスが意味すること
- ③ 職場内外の人間関係構築術
- ④ あなたに趣味はありますか？ 趣味を見つける方法



学びと気づき可視化シート





若手社員研修

入社後1年から3年程度の若手社員向けの研修プログラムです。自立して行動していくための、モチベーションアップや自己管理能力、チームで仕事をしていくうえでのコミュニケーション向上を目的としています。

この時期は、自分はこの仕事に向いているのだろうか?この会社で頑張れるのだろうか?など、これでいいのか?ということに向き合う方が多く見受けられます。

取り組んできたことを振り返り、方向性を見つけながら、あるべき姿を見つけ、モチベーションを高めていきます。

※研修時間についてはご要望に応じて調整することが可能です。



信頼関係を築く！ コミュニケーション力徹底トレーニング

対象 若手社員 時間 6時間



ねらい



問題の姿



研修後の姿

Program

- ① 「コミュニケーションとはなにか」について考え、コミュニケーション力の向上を目指す
- ② 相手目線でのコミュニケーションを取れるようになる
- ③ コミュニケーション力を高め、関係性の質を高めることがパフォーマンスを高めることに繋がることを学ぶ

コミュニケーション力不足であると自分自身を評価していて、自信を持って働くことができない

コミュニケーションを取ることは楽しいことであると感じ、主体的に周囲とコミュニケーションを図ろうと決意し、実践に移すことができる

1 なぜ、コミュニケーションが苦手と感じるのか？

- ① メール・SNSや動画など対面コミュニケーションが減ってきた
- ② 学生時代に年配の人など世代を超えた交流が少ない
- ③ 価値観が多様化して世代間ギャップが大きくなった
- ④ 新入・若手社員の早期退職の最大の原因は人間関係！

4 信頼関係を築く効果的なコミュニケーションのポイント

- ① 人は感情で生きる生き物
- ② 相手の存在や価値を認める働きかけ「ストローク」
- ③ 自分と相手を元気にするたった2つの方法 **ワーク**
- ④ 笑顔は最高の武器！ **ワーク**

2 なぜ、仕事にコミュニケーションが必要なのか？

- ① 関係性の質を高める「チェックイン」に挑戦
- ② コミュニケーションの目的は？
- ③ なぜ、仕事においてコミュニケーションが重要なのか？

5 実践！仕事ができるビジネスパーソンになるためのコミュニケーション術

- ① 相互尊重のコミュニケーションとは？
- ② 伝達ゲームに挑戦 **ワーク**
- ③ コミュニケーションを活かしてビジネスの生産性を高める

3 コミュニケーション能力はこうして磨く！

- ① 今日からコミュニケーション力を磨く！
- ② 上司・先輩、お客様から好かれる人間になれ！
- ③ 相手目線、相手の立場に立つとは？
- ④ 身だしなみ・表情が第一印象を決める（非言語コミュニケーション）
- ⑤ コミュニケーション能力を高める自己紹介 **ワーク**
- ⑥ 自己紹介から雑談力を構築する **ワーク**

6 演習！相手を動かす、周りを巻き込むプレゼンテーション

- ① 話す（伝える）と聴く（受け取る）ポイント
- ② 自分の思いを伝えるコツ
- ③ フィードバックの仕方から会話力を磨く

7 コミュニケーション力の重要性はますます高まる！

- ① ネットで検索して調べることも重要だが、上司に相談することも必要だ！
- ② 上司から誘われる飲み会の付き合い方はこうする
- ③ ビジネスコミュニケーションは「報連相力」だ！
- ④ 明日からの行動目標設定



研修受講の成果物

コミュニケーション実践シート

指示されなくても主体的に動く社員に！ 「仕事ができる社員に変身するモチベーションアップ研修」

対象 若手社員 時間 6時間



ねらい



問題の姿



研修後の姿

Program

- ① パフォーマンス向上のカギはモチベーションを高めることを知る
- ② 自身のモチベーション向上の方法を知る
- ③ 明日からのパフォーマンスを高める実践行動を導き出す

具体的な目標が見つからず、モチベーションが上がらず、毎日を惰性的に過ごしている

モチベーションは自分で高められるものであることを知り、目的・目標を設定し、具体的な行動を設定できる

1 モチベーションとはなにか？

- ① モチベーションを科学的に分析する
- ② モチベーションを構成する要素について考える
- ③ モチベーション測定 **ワーク**

4 自分キャッチコピー作成

- ① 何を大切に、仕事をするのか
- ② 目指す方向性を明確にする
- ③ キャッチコピーづくりとグループ内発表 **ワーク**

2 自己分析に挑戦し、キャリアビジョンを描く

- ① 自身に備わっている能力を可視化する **ワーク**
- ② 理想とする姿と現実を項目立てて分析する **ワーク**
- ③ 自身の強みの強化と弱みの補強について考える

5 ワクワクするアクションプランを策定する

- ① 経験学習理論を日常生活に活かす方法
- ② PDCAサイクルを頭ではなく心で理解する方法
- ③ 明日からの具体的な行動設定 **ワーク**

3 5年後の将来像を描く

- ① 理想とする将来の姿を多方向から描く
- ② 感情にアプローチすることが、モチベーションを高める **ワーク**
- ③ 理想像から描く、目標設定法



研修受講の成果物

学びと気づき可視化シート



高業績者が実践している 「仕事をスピーディーに効率よく回す PDCA研修」

対象 若手社員 時間 6時間



ねらい

- ①業務生産性を向上させ、仕事のパフォーマンスを高める
- ②PDCAサイクルを理解し、自分自身だけでなく、チームでも回せるようになる
- ③感情にアプローチをするFMLAサイクルについても考え、自身・チームをマネジメントできるようになる



問題の姿

ただ、目の前にある仕事を漠然とこなすだけになってしまっしまい、成果が上がらない



研修後の姿

予測と準備、振り返りの仕方について学び、実践できるようにする。人は感情で動くものであることを見直し、パフォーマンス向上には、未来のあるべき姿を描き、モチベーションを高めることが重要であることを知る

Program

1 PDCAサイクルとは?

- ① PDCAサイクルはなぜ必要なのか?
- ② 仕事の速さは段取り力で決まる
- ③ PDCAサイクルの例

3 PDCAサイクルを上手に回すポイント

- ① 回転数を増やし高速で回す
- ② 目標を1つに絞る **ワーク**
- ③ ログ(記録)を取る **ワーク**
- ④ 組織で取り組む

2 それぞれの実践ポイント

PLAN:
仕事の見える化をする・KPI(チェックポイント)を設定する
・周囲と共有することの重要性

DO:
即行動する・結果の数値化を怠らない・異常値を見つけ出す

CHEAK:
数字は嘘をつかない・1日単位にブレイクダウンする
・評価は短期間で定期的に

ACTION:
改善は永遠に・行動力がすべて・スピードが命

4 応用編「FMLAサイクル」

- ① “FUTURE” 未来を描く
- ② “MOTIVATION” モチベーションを高める
- ③ “LEARN” 正しく学ぶ
- ④ “ACTION” タイムマネジメントがビジネスを制す

5 仕事へのモチベーションを高めるメンタルをマネジメントする

- ① 感情マネジメントの重要性
- ② 感情と行動の一体化がハイパフォーマーを生み出す



研修受講の成果物

学びと気づき可視化シート

正しい考え方・正しい行動ができる 「社会人としてのビジネスモラル研修」

対象 若手社員 時間 6時間



ねらい

- ①ビジネスモラルの基礎を学び、あるべき社会人としての姿、他者から常に見られていることを知る
- ②周りから評価されるために必要なビジネスモラルを身に付ける
- ③社会人として必要な考え方と行動を具体的に学び、自ら考え行動できる「自立型社員」を目指す



問題の姿

学生気分が抜けきらず、目標を設定することができず、あるべき姿がみつけられない



研修後の姿

社会人として自覚と意識を身につけ、自ら取るべき具体的な行動を身につける

Program

1 自ら行動できる「自立型社員」になるために

- ① 学校社会とビジネス社会の違い
- ② 多くの若手社員が陥る失敗や悩み
- ③ 社長、上司、人事担当者が欲しくない社員とは?
- ④ 「愚痴」「不満」「悪口」があなたの成長を止める
- ⑤ 上司、会社、商品のせいにするな!
- ⑥ 依存型の思考を払拭せよ!

4 あなたが周りから評価されるには?

- ① 人は見た目が十割である!
- ② 社会人に必要な3つの資質
- ③ 結果を出す3%のマインドと思考法
- ④ 評価される人材になるために必要な「巻き込み力」について考える
- ⑤ 評価される人材になるための習慣の作り方と継続の仕方 **ワーク**
- ⑥ 明日から即実践する「具体的行動」設定 **ワーク**

2 これだけは知っておこう! 最低限のビジネスモラルとコンプライアンス

- ① あなたは社会人としてなにを求められているのか?
- ② あなたの常識は社会の常識ではない
- ③ クールビズは、自分のセンスでおしゃれをしてもいいのか?
- ④ SNSで会社での出来事を投稿してもいいのか?

5 周囲から評価される成長人財になろう

- ① 若手社員は早く周りに溶け込んで結果を出せるようになれ!
- ② あなたは会社やお客様に何を提供するのか?
- ③ ストレスやプレッシャーを乗り越え、ハイパフォーマーになる方法
- ④ 主体的に成長できるビジネスマンになる!
- ⑤ 周囲から応援される人の特徴とは?
- ⑥ 目標必達の実践行動の計画づくり・発表 **ワーク**

3 「仕事」「自社」について明確にし、目標を設定する

- ① あなたはなぜ働くのですか? **ワーク**
- ② あなたは仕事を通して何がしたいですか? **ワーク**
- ③ あなたが仕事を頑張ることで、誰が笑顔になりますか? **ワーク**
- ④ 「素直」「感謝」「相手本位」があなたを成長させる
- ⑤ あなたが目指す目標設定をしよう! **ワーク**



研修受講の成果物

学びと気づき可視化シート

働き方改革時代に求められる 「成果3倍!の仕事力向上研修」

対象 若手社員 時間 6時間

一定時に帰っても目標を必達するパフォーマンス向上法



ねらい

- ① 仕事における生産性の高め方について学び、働き方を振り返る
- ② その改善策を見つけ出し、実践する方法を見出す
- ③ 自分自身の成長のさせ方について学ぶ



問題の姿

だらだらと残業をしてしまい、仕事を効率化しなければいけないが、何から手をつけていいのか分からない



研修後の姿

「時短を目指すタイムマネジメントの方法」「チームで仕事をする方法」「自分自身を短時間で成長させる方法」を学び、実践できるようになる

Program

1 なぜ、働き方改革が求められているのか?

- ① なぜ、長時間労働・残業がよくないのか?
- ② なぜ、企業は生産性向上を求めるのか?
- ③ 古い考え方・やり方を捨て、新たな働き方にシフトする

ディスカッション

4 「巻き込み力」を身につけ効率化を図る

- ① その業務は本当にあなたがやるべきなのか?
- ② 「巻き込み力」をつけるコミュニケーション術
- ③ 権限移譲がチームの生産性を高める
- ④ 上司・お客様を動かすことで生産性を高める

ロールプレイング

2 生産性を高めるタイムマネジメントの方法

- ① 自分の仕事の進め方、時間の使い方を振り返る
- ② 業務を可視化し、仕事と作業を区別する
- ③ 1週間の予定を決め打ちし、計画を実践していく
- ④ 生産性を高める手帳、スマホの使い方

個人ワーク

5 働き方改革時代のパフォーマンス向上策

- ① 1440分の0.003%で1日の考察をする
- ② メンタルトレーニング的イメージの作りかた

個人ワーク

3 「断捨離」を実行し“時短”を目指す

- ① 優先順位の基準を決める
- ② 無駄な業務を洗い出す!(非効率な仕事、無駄な会議、書類を探す時間、付き合い残業…)
- ③ デッドラインを決めて仕事に取りかかる
- ④ タイム・イズ・マネーを実践する行動づくり

6 明日からの実践行動を設定

- ① 振り返りと気づきの共有
- ② 実行計画の作成とシェア
- ③ 働き方改革時代に求められるキャリアとスキル

個人ワーク グループワーク



研修受講の
成果物

実践行動設定シート

セルフマネジメントでパフォーマンスが 劇的に向上する!「自己管理能力養成研修」

対象 若手社員 時間 6時間



ねらい

- ① 自分自身を成長させ、周囲から評価されるために必要な力を学ぶ
- ② 自己分析を行い、自分自身を可視化する
- ③ 明日から即実践する具体的な行動を導き出す



問題の姿

言われたことしかできない・やらない、指示待ち人間状態、自己肯定感が低く、パフォーマンスが上がらない



研修後の姿

タイムマネジメントの方法、自分自身を成長させる方法を、自己分析を通して学び、具体的な行動設定ができる

Program

1 自己管理能力とはどのような力なのか

- ① 言語化することは、思考すること
- ② 無意識から自覚的な行動選択へ
- ③ 「能動的な姿勢」の作り方

4 働き方改革時代のパフォーマンス向上策

- ① 1440分の0.003%で1日の考察をする
- ② メンタルトレーニング的イメージの作りかた
- ③ ストレスと向き合う方法

ワーク

2 自己分析に挑戦し、理想とする姿を描く

- ① 自身に備わっている能力を可視化する
- ② 理想とする姿と現実を項目立てて分析する
- ③ 自身の強みの強化と弱みの補強について考える
- ④ 自分をブランディングする方法

ワーク

5 ワクワクするアクションプランを策定する

- ① 経験学習理論を日常生活に活かす方法
- ② PDCAサイクルを頭ではなく、心で理解する方法
- ③ 明日からの具体的な行動設定

ワーク

3 生産性を高めるタイムマネジメントの方法

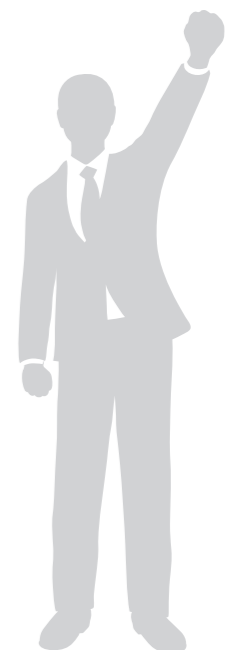
- ① 自分の仕事の進め方、時間の使い方を振り返る
- ② 業務を可視化し、仕事と作業を区別する
- ③ 1週間の予定を決め打ちし、計画を実践していく
- ④ 生産性を高める手帳、スマホの使い方

ワーク



研修受講の
成果物

実践行動設定シート



これからの社会で求められる人材になる 「社会人基礎力養成研修」

対象 若手社員 時間 6時間



ねらい

- ①「社会人基礎力」について学習し、自分自身と比較する
- ②自身にどんな力が求められているのか考え、その力をつけるための具体的な行動設定をおこなう
- ③社会人基礎力の土台となるものを身につける



問題の姿

仕事には真面目に取り組んでいるが、なかなか成果を出すことができない。具体的にどうしていいか悩んでいる



研修後の姿

身につけるべき基礎力について体系的に学習し、自分自身の現状と比較することで、自分の課題を洗い出せる

Program

1 仕事ができる人とできない人の差が出るのはなぜか?

- ①あなたはどんな時にやり甲斐を感じますか?
グループディスカッション
- ②仕事ができる人になるために乗り越えなければならないこと
- ③成長する人、成長しない人の違いは?

2 社会人基礎力の土台となるもの

- ①人間性について考える
- ②人の見た目は十割なのか?
- ③モチベーションを科学的に分析する **ワーク**

3 社会人基礎力を養成する

- ①社会人基礎力
(前に踏み出す力・考え抜く力・チームで働く力)とはなにか?
- ②社会人基礎力を育むための具体的な行動 **グループワーク**
- ③明日から実践する具体的な行動設定 **ワーク**



研修受講の
成果物

社会人基礎力実践行動シート

4 現状を分析する

- ①自身に備わっている能力を可視化する **ワーク**
- ②理想とする姿と現実を項目立てて分析する **ワーク**
- ③自分のやる気スイッチの在りかを見つけ、押す方法

5 ワクワクするアクションプランを策定する

- ①経験学習理論を日常生活に活かす
- ②PDCAサイクルを頭ではなく心で理解する
- ③明日からの行動宣言! **ワーク** **発表**



スタッフを戦力化する「巻き込み力」! —若手リーダーのための達成力強化研修—

対象 若手社員 時間 6時間



ねらい

- ①リーダーシップとオーナーシップのポイントを理解する
- ②巻き込み力を身につけた強いリーダーを目指す
- ③達成力を身につける具体的手法を学ぶ



問題の姿

リーダーシップを発揮して頑張りたいと思っているが、周囲と歯車の合わないこともあり、何となくうまくいっていない



研修後の姿

自分自身の課題や取り組むべきことを認識し、自信を持って業務に取り組み、成果を出すことができる

Program

1 あなたはチームで仕事できていますか?

- ①組織の成功循環モデルを徹底分析
- ②あなたのチームの強みと弱みはなんですか?
- ③理想のチーム像を定義しよう

2 リーダーシップとオーナーシップ

- ①リーダーシップに必要な要素とは
- ②オーナーシップを持つことは“目的”を持っているか
- ③5年後の自身とチームの姿を可視化する

3 スタッフを戦力化する「巻き込み力」を身につける

- ①感情マネジメントで人間関係をスムーズに
- ②パターン別行動特性
- ③効果の出る具体的なコミュニケーション術
グループワーク
- ④改善力を身につけたリーダーになるために



研修受講の
成果物

学びと気づき可視化シート

信頼され、評価される人材へ！ 新入・若手社員のための報連相研修

対象 若手社員 時間 6時間



ねらい

- ①報連相(報告・連絡・相談)の仕方や適切なタイミングを、演習を通じて身につける
- ②自身の報連相の仕方を見つめ直し、改善策を導き出す
- ③上司や先輩と職場で良好なコミュニケーションを取るための報連相のポイントを学ぶ



問題の姿

自分ではきちんと報連相をしているつもりだが、上司や先輩からできていないと指摘を受け、思い悩んでいる



研修後の姿

演習を通じて報連相の仕方や適切なタイミングを学び、自信を持って現場に持ち帰ることができている

Program

1 なぜ報連相は必要なのか？

- ① 報連相は誰のためのものか？
- ② 報連相は会社の競争力
- ③ 人気アニメに見る相手目線で報連相をするコツ
- ④ 周りから評価され、結果を出す3%のマインドと思考法

4 “報連相力”を劇的に向上させる！

- ① 3つのタイプで周囲を分析 **ワーク**
- ② 報連相で組織を活性化する
- ③ 関係性の質を高めることが業績に繋がる

2 報連相であなたの仕事力は測られている

- ① 仕事ができる人は報連相がうまくできる人
- ② 実践的報連相を解説
- ③ 時間管理のマトリクスからみる報連相の適切なタイミング

5 報連相を「楽しく、身近に、簡単に」する！

- ① 報連相の受け方
- ② “報連相力”を高めるコーチング演習 **ワーク**
- ③ 明日からの実践行動設定

3 報連相の極意はコミュニケーションである

- ① 相手の存在や価値を認める働きかけをする方法 **ワーク**
- ② 言葉以外のコミュニケーション演習
- ③ 「どのように伝えるか？」
—コミュニケーションデザインの実際—

コミュニケーション実践シート



研修受講の
成果物



新入社員を早期に育成するために 「OJT・メンター研修」

対象 新入社員育成担当者 時間 6時間



ねらい

- ①指導ではなく、「成長支援」という新入社員との関わり方を学び、ともに成長する方法を知る
- ②新入社員の考え方や価値観に合わせて「やる気スイッチ」を押す方法を学ぶ
- ③憧れが最高の教育であることを知り、自分自身が「憧れられる先輩」になるための方法を知る



問題の姿

どのように新入社員を指導していいのかわからない、具体的にどのように関わっていいのかわからない



研修後の姿

すべての疑問を解決し、自信を持って新入社員を迎え入れる行動設定をし、準備することができる

Program

1 理想の先輩像を考える

- ① 最近の新入社員の気質や価値観を知る
- ② 目指す理想の指導員像をディスカッション
- ③ 「I目線」<「YOU目線」の重要性を考える

2 新入社員から憧れられるための第一段階

- ① 4つの要素で理想と現実を自己分析
- ② 指導員になることでキャリアビジョンが広がる
- ③ 自分の長所を伸ばす具体的な行動設定

3 新入社員が主体的に動きたくなる コミュニケーション術

- ① どれだけ本音を引き出すことができるか、接触頻度を高めよう
- ② これからの人材育成の基本は「感情マネジメント」
- ③ 3つの価値観で新入社員のモチベーションを高める
- ④ 1日たった一言で新入社員のモチベーションを高める



研修受講の
成果物

学びと気づき可視化シート

4 新入社員のモチベーションを 劇的に高めるコーチング

- ① なぜ、コーチングが必要なのか？
- ② コーチングの前提条件とコーチングの基礎を知る
- ③ 新入社員は何を目的に仕事をするのか？
- ④ 実践！明日からすぐに成果が出るコーチング演習

5 新入社員がメキメキ育つ育成法と 育成計画の立て方

- ① 「育成する余裕がない」「教える時間がない」のは、言い訳に過ぎない
- ② メンター&メンティーの関係性をうまく継続させるコツ
- ③ 「理想の社員像」を明確化する
- ④ 新入社員育成のための具体的な行動把握

6 新入社員が自立型人材に育つ 部下指導の実践術

- ① メンタルの弱い人へのかかわり方
- ② 新入社員と共に育つ人材育成法
- ③ 4月から実践する新入社員の動機付け・指導計画策定

個人ワーク



中堅社員研修

組織の中核的存在の中堅社員向けの研修です。

周囲を巻き込んでプロジェクトを達成させていくための、コミュニケーションやモチベーションの高め方をお伝えします。ご自身の今後の姿を描きながら、どのようにリーダーシップを発揮しチームで仕事をしていくかを大きな課題として取り組んでいただきます。

ワークやディスカッション、事例研究を取り入れながら、翌日からの実践行動を見つけ出し、パフォーマンスを向上させていきます。

※研修時間についてはご要望に応じて調整することが可能です。



信頼関係を築く！ コミュニケーション力徹底トレーニング

対象 中堅社員 時間 6時間



ねらい

- ①コミュニケーションとはなにかについて考え、コミュニケーション力の向上を目指す
- ②相手目線でのコミュニケーションを取れるようになる
- ③コミュニケーションを高め、関係性の質を高めることがパフォーマンスを高めることに繋がることを学ぶ



問題の姿

コミュカ不足であると自分自身を評価していて、自信を持って働くことができない



研修後の姿

コミュニケーションを取ることは楽しいことであると感じ、主体的に周囲とコミュニケーションを図ろうと決意し、実践に移すことができる

Program

1 なぜ、コミュニケーションが苦手と感じるのか？

- ①メール・SNSや動画など対面コミュニケーションが減ってきた
- ②学生時代に年配の人など世代を超えた交流が少ない
- ③価値観が多様化して世代間ギャップが大きくなった
- ④新入・若手社員の早期退職の最大の原因は人間関係！

4 信頼関係を築く効果的なコミュニケーションのポイント

- ①人は感情で生きる生き物
- ②相手の存在や価値を認める動きかけ「ストローク」
- ③自分と相手を元気にするたった2つの方法 **ワーク**
- ④笑顔は最高の武器！ **ワーク**

2 なぜ、仕事にコミュニケーションが必要なのか？

- ①関係性の質を高める「チェックイン」に挑戦
- ②コミュニケーションの目的は？
- ③なぜ、仕事においてコミュニケーションが重要なのか？

5 実践！仕事ができるビジネスパーソンになるためのコミュニケーション術

- ①相互尊重のコミュニケーションとは？
- ②伝達ゲームに挑戦 **ワーク**
- ③コミュニケーションを活かしてビジネスの生産性を高める

3 コミュニケーション能力はこうして磨く！

- ①今日からコミュニケーション力を磨く！
- ②上司・先輩、お客様から好かれる人間になれ！
- ③相手目線、相手の立場に立つとは？
- ④身だしなみ・表情が第一印象を決める
(非言語コミュニケーション)
- ⑤コミュニケーション能力を高める自己紹介 **ワーク**
- ⑥自己紹介から雑談力を構築する **ワーク**

6 演習！相手を動かす、周りを巻き込むプレゼンテーション

- ①話す(伝える)と聴く(受け取る)ポイント
- ②自分の思いを伝えるコツ
- ③フィードバックの仕方から会話力を磨く

7 コミュニケーション力の重要性はますます高まる！

- ①ネットで検索して調べることも重要だが、上司に相談することも必要です
- ②上司から誘われる飲み会の付き合い方はこうする
- ③ビジネスコミュニケーションは「報連相力」だ！
- ④明日からの行動目標設定



研修受講の
成果物

コミュニケーション実践シート

指示されなくても主体的に動く社員になる！ —仕事ができる社員に変身するモチベーションアップ研修—

対象 中堅社員 時間 6時間



ねらい

- ①モチベーションを高めることはパフォーマンスを高めることを知る
- ②理想とする自分の将来像を描くことができる
- ③具体的な行動設定ができ、モチベーションアップへとつなげる



問題の姿

具体的な目標が見つからず、モチベーションが上がらず毎日を惰性的に過ごしている



研修後の姿

モチベーションは自分で高められるものであることを知り、目的・目標を設定し、具体的な行動を設定できる

Program

1 モチベーションとはなにか？

- ①モチベーションを科学的に分析する
- ②モチベーションを構成する要素について考える
- ③モチベーション測定 **ワーク**

4 自分キャッチコピー作成

- ①何を大切に、仕事をするのか
- ②目指す方向性を明確にする
- ③キャッチコピーづくりとグループ内発表 **ワーク**

2 自己分析に挑戦し、キャリアビジョンを描く

- ①自身に備わっている能力を可視化する **ワーク**
- ②理想とする姿と現実を項目立てて分析する **ワーク**
- ③自身の強みの強化と弱みの補強について考える

5 ワクワクするアクションプランを策定する

- ①経験学習理論を日常生活に活かす方法
- ②PDCAサイクルを頭ではなく心で理解する方法
- ③明日からの具体的な行動設定 **ワーク**

3 5年後の将来像を描く

- ①理想とする将来の姿を多方向から描く
- ②感情にアプローチすることが、モチベーションを高める **ワーク**
- ③理想像から描く、目標設定法



研修受講の
成果物

学びと気づき可視化シート



新入社員研修

若手社員研修

中堅社員研修

リーダー研修

営業研修

講演プログラム

スタッフを戦力化する巻き込み力!「達成力強化研修」



ねらい

- ①リーダーシップとオーナーシップのポイントを理解する
- ②巻き込み力のある強いリーダーを目指す
- ③達成力を身につける具体的手法を学ぶ



問題の姿

リーダーシップを発揮して頑張りたいと思っているが、周囲と歯車がかみ合わない



研修後の姿

自分自身の課題や取り組むべきことを認識し、周囲を巻き込んで業務に取り組み、成果を出すことができる

Program

1 あなたはチームで仕事できていますか?

- ①組織の成功循環モデルを徹底分析
- ②あなたのチームの強みと弱みはなんですか?
- ③理想のチーム像を定義しよう!



2 リーダーシップとオーナーシップ

- ①リーダーシップに必要な要素とは?
- ②オーナーシップを持つことは「目的」を持っているかどうか
- ③5年後の自身とチームの姿を視化する



3 スタッフを戦力化する「巻き込み力」を身につける

- ①感情マネジメントで人間関係をスムーズに
- ②パターン別行動特性
- ③効果の出る具体的コミュニケーション術
グループワーク
- ④改善力を身につけたリーダーになるために



研修受講の成果物

コミュニケーション実践シート

4 実践!信頼を得るリーダーになるためのコミュニケーション術

- ①相互尊重のコミュニケーションとは?
- ②伝達ゲームに挑戦 **ワーク**
- ③コミュニケーション力を活かしてビジネスの生産性を高める



5 演習!相手を動かす、周りを巻き込むプレゼンテーション

- ①話す(伝える)と聴く(受け取る)ポイント
- ②自分の思いを伝えるコツ
- ③フィードバックの仕方から会話力を磨く



6 目標達成の実際

- ①効果的な目標設定法
- ②目標達成はひとりでするものでない
- ③目標達成に直結する具体的行動設定
- ④予測と準備で、危機管理意識をアップ

新入社員育成者「OJT・メンター研修」



ねらい

- ①指導ではなく、成長支援という新入社員との関わり方を学び、ともに成長する方法を知る
- ②新入社員の考え方や価値観に合わせて「やる気スイッチを押す方法」を学ぶ
- ③憧れが最高の教育であることを知り、自分自身が憧れられる先輩になるための方法を知る



問題の姿

どのように新入社員を指導していいのか、具体的にどのように関わっていいのか分からない



研修後の姿

すべての疑問を解決し、自信を持って新入社員を迎え入れる行動設定をし、準備することができる

Program

1 理想の先輩像を考える

- ①最近の新入社員の気質や価値観を知る
- ②目指す理想の指導員像をディスカッション
- ③「I目線」<「YOU目線」の重要性を考える



2 新入社員から憧れられるための第一段階

- ①4つの要素で理想と現実を自己分析
- ②指導員になることでキャリアビジョンが広がる
- ③自分の長所を伸ばす具体的な行動設定



3 新入社員が主体的に動きたくなるコミュニケーション術

- ①どれだけ本音を引き出すことができるか、接触頻度を高めよう
- ②これからの人材育成の基本は「感情マネジメント」
- ③3つの価値観で新入社員のモチベーションを高める
- ④1日たった一言で新入社員のモチベーションを高める
ロールプレイング



研修受講の成果物

コミュニケーション実践シート

4 新入社員のモチベーションを劇的に高めるコーチング

- ①なぜ、コーチングが必要なのか?
- ②コーチングの前提条件とコーチングの基礎を知る
- ③新入社員は何を目的に仕事をするのか?
- ④実践!明日からすぐに成果が出るコーチング演習
ロールプレイング



5 新入社員がメキメキ育つ育成法と育成計画の立て方

- ①「育成する余裕がない」「教える時間がない」のは、言い訳に過ぎない
- ②メンター&メンティーの関係性をうまく継続させるコツ
- ③「理想の社員像」を明確化する
- ④新入社員育成のための具体的な行動把握



6 新入社員が自立型人材に育つ部下指導の実践術

- ①メンタルの弱い人へのかかわり方
- ②新入社員と共に育つ人材育成法
- ③4月から実践する新入社員の動機付け・指導計画策定
個人ワーク

会議を活性化し、 劇的に生産性を高めるファシリテーション基礎研修

対象

中堅社員

時間

6時間



ねらい

- ①ファシリテーターの基礎を学ぶ
- ②効果的ファシリテーションをするためのスキルを身につける
- ③演習を通して、自分流ファシリテーション術を会得し、現場に持ち帰り実践してみる



問題の姿

会議にストレスを感じており、義務感で会議に参加していて、時間を奪われている



研修後の姿

会議の考え方を根本から変えることで、主催者・参加者ともに明るく・楽しく合意形成ができるようになる

Program

1 なぜ、会議の生産性が低いのか？

- ①現状の会議の問題点を洗い出す
- ②問題会議の原因を探る
- ③理想の会議を考える

2 今日からあなたもファシリテーターになろう！

- ①ファシリテーターと議長の違いを知る
- ②ファシリテーションにおける心構え
- ③ファシリテーターに求められる「力」

3 参加者が気持ちよく会議に参加できるようにファシリテーターがすべきこと

- ①参加者の感情にアプローチしよう！
- ②会議のウォーミングアップ「チェックイン」 **ワーク**
- ③参加者が前向きに参加できるようになる
コミュニケーション手法「ストローク」 **ワーク**
- ④的外れ・ネガティブな発言を正しく・ポジティブな発言に
言い換える「リフレーミング」 **ワーク**



研修受講の
成果物

コミュニケーション実践シート

4 若手社員がどんどん発言するようになるには？

- ①若手社員の発言を「認める」スキル
- ②若手社員の発言に「傾聴」するスキル
- ③若手社員の発言に対し「質問」するスキル
- ④若手社員の発言を「フィードバック」するスキル
- ⑤あなたが全参加者の味方となるために必要な「加減法」評価

5 参加者全員が納得する「合意形成」のサイクル

- ①「みなさん、どうですか？」では、絶対に良い意見は出ない
～主体者意識を持ってもらおう～
- ②少人数でのグループワークが成功の肝となる
～アウトプットの重要性～
- ③時間を決めて全体で合意形成をする
～敗者復活もありえるまとめ方～
- ④合意形成ができないときにはどうすべきか？

6 会議の生産性を上げるファシリテーション演習

- ①会議のルールを決定しよう！ **ワーク**
- ②ホワイトボードを活用したファシリテーション
- ③模造紙を活用したファシリテーション

7 明日からすぐ実践できるファシリテーション術

- ①「集団思考」の落とし穴
- ②三人寄れば文殊の知恵、思考の共有化を実践しよう！
- ③あなたの会議を定義しよう！ **ワーク**

リーダー研修

経営者層やリーダー層向けの研修プログラムです。

リーダーシップの本質や、部下指導の実践テクニック、危機管理につながるハラスメント研修などバラエティーに富んでいます。部下の生産性向上や離職率の低下をキーワードとして、リーダーとしてのあるべき姿と行動について学びを深めます。新時代の新しいマネジメント法をわかりやすく、丁寧にお伝えしていきます。

※研修時間についてはご要望に応じて調整することが可能です。



価値観や考え方が違う！ 若手社員のモチベーションアップと部下指導研修

対象 リーダー層 時間 6時間



ねらい

- ① 苦手だと思っていた部下との関わりが改善するコミュニケーション術を学びます
- ② 部下を育て、自立させる方法を学びます
- ③ 世代間の違いを認識することで、部下と具体的に関わる行動設定をします



問題の姿

部下や後輩が何を考えているのか分からない、彼らにどのように接してよいのか分からない



研修後の姿

接し方、声のかけ方を学ぶとともに、自分自身が憧れられる存在になるための具体的な行動を導き出せる

Program

1 あなたが理解できない若手社員の価値観・考え方

- ① 価値観や考え方が違う部下で悩んでいませんか？
- ② 若手社員のマネジメントに関する悩みを整理する
- ③ 「叱られる=嫌われている」と感じてしまう若者の意識とは？
- ④ パワハラやうつ病を恐れていませんか？
- ⑤ これからの若者が身につける思考力、判断力、表現力をどう活かすか？

2 部下が主体的に動きたくなるコミュニケーション術

- ① あなたは部下の話をどれくらい聴いていますか？
- ② これからの人材育成の基本は「感情マネジメント」
- ③ 3つの価値観で部下のモチベーションを高める
- ④ 1日たった一言で、部下のモチベーションを高める

ロールプレイング

3 部下がメキメキ育つ育成法と育成計画の立て方

- ① 「育成する余裕がない」「教える時間がない」と嘆いていませんか？
- ② 部下の成長のチャンスを奪っているのはあなたです！
- ③ 「理想の社員像」を明確化する **ワーク**
- ④ 間違っただ部下育成をしていませんか？
教えず、指示命令、ダメ出し
- ⑤ 部下育成のための具体的な行動把握 **ワーク**
- ⑥ 明日からできる社員育成計画作成 **ワーク**

4 社員のモチベーションを劇的に高めるコーチング

- ① あなたのコーチングは間違っています！
- ② コーチングの前提条件とコーチングの基礎を知る
- ③ 部下は何を目的に仕事をしているのか？
- ④ 実践！明日からすぐに成果が出るコーチング演習 **ワーク**

5 部下が3年で自立型人材に育つ部下指導の実践術

- ① 高ストレス者へのかかわり方
- ② 「憧れの存在」になるための具体的な行動設定 **ワーク**
- ③ 超グローバル企業から学ぶ人材育成法
- ④ 明日から実践する部下の動機付けと部下指導の行動計画策定 **ワーク**

コミュニケーション実践シート



研修受講の成果物

どんな状況でも成果を出す！ 最強の目標達成「チームマネジメント研修」 —先行きが見えない、計画通りにいかない時代の新しい目標管理（OKR）—

対象 課長、マネジャー層、リーダー層 時間 6時間



ねらい

- ① 目標管理方法を見直し、あるべき形を見出す
- ② MBO（目標管理制度）と新しい目標設定法OKRの違いを知る
- ③ 組織と人のパフォーマンスを高め、強いチーム作りをする



問題の姿

チームのために一生懸命働いているのだけれど、なかなか成果が出ずに頭を悩ませている



研修後の姿

不確実性の時代は従来型の目標管理が通用しないことを学び、変化対応型の目標管理への脱却を図れる
変化に対応し、人を育てながら成果を出す方法を学び、「これならできる!」とやる気と自信がわいてくる

Program

1 あなたのチームはなぜ目標達成できないのか？

- ① 若手社員のモチベーションが変化していることに気づいているか？
a. 「管理」から「主体性」に b. 「報酬」から「働き甲斐」に
c. 「個人」から「チーム」に
- ② 人間関係と働き甲斐がメンバーの生産性を高める
- ③ 主体者意識を持たせる関わり方をしていますか？

2 混迷の時代の目標設定法（OKR）とは？

- ① 従来の目標管理制度（MBO）はなぜ上手くいかないのか？
- ② あなたのチームは“何のため”に働いているのか？
- ③ ワクワクするようなゴールを設定しよう！ **ワーク**
- ④ 成果として求められるものはなにか？

3 目標に向かう高いモチベーションを維持する

- ① 「チェックイン」モチベーションを維持するミーティング **ワーク**
- ② 進捗を共有する4つの窓
- ③ 目標に対する進捗を定期的に振り返ることの大切さを再認識する



研修受講の成果物

学びと気づき可視化シート

4 OKRマネジメントで劇的に成果を出す

- ① 導入スケジュールを立てる **ワーク**
- ② OKRを使えば、報告書作成も簡潔、簡単に！
- ③ Googleなど導入成功事例から学ぶ
- ④ OKR導入に失敗するよくある例

5 目標を達成し続ける強いチームをつくる

- ① マネジメントとリーダーシップの違いは？
- ② チームワークの形成を促進させる方法を学ぶ
- ③ チームを活性化させる条件とは？

6 自己革新目標を作成し決意する

- ① 振り返りと気づきの共有によりOKRを考える
- ② チーム革新目標を設定し、コミットメントする

これからのリーダーは憧れる存在となり 「巻き込み力」が必須！ リーダーシップ養成研修

対象 リーダー層 時間 6時間



ねらい

- ①理想のリーダーシップ像を創造し、あるべき考え方や行動を身につける
- ②巻き込み力とは何かについて、自分なりの定義づけをする
- ③成果の出る目標設定法を学ぶ



問題の姿

リーダーとして何をすべきかがわからない。部下や後輩にどう接すれば成果を上げてくれるかわからない



研修後の姿

理想のリーダー像を考え、そこに近づくための考え方や具体的な行動が身につく

Program

1 悩みを共有し、解決すべき課題を明確にする

- ① 業務上の悩みを共有する **グループワーク**
- ② 課題とその原因について意見交換する **ディスカッション**
- ③ 解決すべき現場の課題を明確にする **グループワーク**

2 理想のリーダーシップ像を考える

- ① 5年後の目指す理想のリーダー像を描く **個人ワーク**
- ② 理想のリーダーについて意見交換する **ディスカッション**
- ③ 「I目線」<「YOU目線」の重要性を考える

3 「自己分析」により、自分自身と向き合う

- ① 4つの要素で理想と現実を自己分析 **個人ワーク**
- ② キャリアビジョンとは？
- ③ 自分の長所を伸ばす具体的な行動設定 **個人ワーク**

4 スタッフを戦力化する「巻き込み力」を身につける

- ① 感情マネジメントでイライラや怒りをコントロールする
- ② パターン別行動特性
- ③ 効果の出る具体的コミュニケーション術 **グループワーク**
- ④ 組織の成功循環モデルを検証する **ディスカッション**
- ⑤ 業務を改善するリーダーになる
- ⑥ 目標を達成するために何が必要か？ **ディスカッション**

5 スタッフを育てていますか？

- ① スタッフのことをどれだけ知っていますか？ **個人ワーク**
- ② 彼らの仕事の目的・価値観を知ろう！ **個人ワーク**
- ③ 憧れられる存在になり彼らを導く **個人ワーク**

6 将来の管理職になるために自己革新目標を作成し決意する

- ① 振り返りと気づきの共有 **ディスカッション**
- ② 成果の出る目標設定法
- ③ 自己革新目標の設定とコミットメント **個人ワーク** **発表**



研修受講の成果物

学びと気づき可視化シート

ハラスメントが起きない職場づくり リーダーのためのハラスメント研修

対象 リーダー層 時間 6時間



ねらい

- ①ハラスメントとはなにか
- ②その基礎を知り、自分の言動を見つめなおす
- ③明日からの具体的な行動設定をする



問題の姿

今まで通りの叱咤激励でも問題ないと思っている。ハラスメントを過剰に意識して叱れない



研修後の姿

ハラスメントの基礎を理解し、ハラスメントにならない人間関係と、叱るべき時にはきちんと叱る真摯な部下指導ができる

Program

1 管理職が起こすハラスメント問題の現状認識

- ① 今どのようなハラスメントが起きているのか？
あなたの職場は大丈夫か？<チェックリスト>
- ② なぜ、ハラスメント対策が必要なのか？
- ③ セクハラ、パワハラが職場環境に及ぼす影響を考える
- ④ 精神疾患による労災認定が増加している

2 働きやすい職場をつくるためのハラスメントの基礎知識

- ① 自分の感覚と相手の感覚は違う！
- ② ハラスメントが発生する職場にありがちな特徴は？
- ③ 多様なハラスメントを知る

3 ハラスメントを起こさないために上司がなすべきこと

- ① 能力とモチベーションに適した業務配分とマネジメントを学ぶ
- ② 日頃から信頼関係を築くコミュニケーションを身につける **ワーク**
- ③ 「受容と共感」傾聴力を身につける **ワーク**

4 ハラスメントが起きない職場づくりと対応策

- ① 管理職がすべき職場環境の改善は、どのようなことか？
- ② 事実関係を正確に理解するために、すべきことは？
- ③ 部下から相談を受けたとき、行為者への指導はどうする？

5 信頼されるリーダーの人格を確立させよう！

- ① 理想の上司像をイメージする **ワーク**
- ② あなたは部下のロールモデルになれているのか？
- ③ ジョハリの窓を用いた“他己分析”で自分を変える

6 明日から信頼されるリーダーになり、働きやすい職場をつくる

- ① 学びと気づきのディスカッション
- ② 自分対比表の作成
- ③ 具体的な行動を設定しよう！ **個人ワーク**



研修受講の成果物

学びと気づき可視化シート

新入社員研修

若手社員研修

中堅社員研修

リーダー研修

営業研修

講演プログラム



営業研修

海外ビジネスで培った営業スキルを基にした、営業力アップの方法をお伝えします。

また、営業チームのモチベーションを高め、ワクワクさせる「FMLAサイクル」を伝授します。「行動」と「スピード」をテーマに、経験を基に作成したプログラムです。

お客様との関係性を深め、ニーズを引き出し、お客様が困っていることを解決することができるか？ 事例研究やロールプレイングを取り入れた、即実践行動に移すことが可能な、他社にはないプログラムです。

※研修時間についてはご要望に応じて調整することが可能です。



売り上げ倍増！ 結果を出す「営業力」研修 —営業力は「思考力」と「行動力」—

対象 営業担当者 時間 6時間



ねらい

- ① 営業に必要な思考力と行動力を養う
- ② 現在抱えている悩みや不足している能力、考え方を可視化する
- ③ 成果に直結する具体的な行動を設定する



問題の姿

真面目でやる気はあるが、成果が出なくて困っている、その理由もわからない



研修後の姿

営業力に必要な思考力と行動力を身につけ、研修後すぐに動くことができる「行動設定」をおこなうことができる

Program

1 “できる”営業マンのマインドとは？

- ① 自分に自信をつけるための行動設定
- ② ストーリーを持って営業に向くためのシナリオ作り
- ③ お客様の「記録」ではなく「記憶」に残す自己紹介 **ワーク**

4 効果的な目標設定方法

- ① 目標はブレイクダウンする
- ② ブレイクダウンする方法と演習 **ワーク**
- ③ 打率を計算し、数字を読む

2 戦いに出る準備はできていますか？

- ① 良い営業と悪い営業
 - a. 接触頻度 b. コミュニケーション
- ② 演じ切ることの重要性和優位性を知り、思いや行動を変革させる
- ③ 悲観的に考え、楽観的に取り組む方法
- ④ ロープレと守破離の重要性 **ワーク**

5 営業力は行動力

- ① チャンスをモノにする考え方
- ② スパイラルアップ式営業術
- ③ 行動力とスピード感を身につけるための具体的な方法 **ワーク**

3 高いモチベーションを維持する方法

- ① セルフマネジメントとは何か
- ② 優秀な営業マンは有能なコンサルタント
- ③ 数字にこだわるために必要なビジョンを形成する **ワーク**

まとめ

- ① タイムマネジメントについて考える
- ② 明日からの具体的な行動設定



研修受講の成果物

明日からの実践行動リスト

できる営業管理者は部下をワクワクさせる 「FMLAサイクル」を回す —PDCAは部下を潰す悪のサイクル—

対象 営業担当者 時間 6時間



ねらい

- ① 部下や後輩の心理をつかみ、適切な関わりあいをする事で、上司としての役割を学ぶ
- ② 成果を出す「FMLA」サイクルを学ぶ
- ③ 部下や後輩のモチベーションの高め方を知る



問題の姿

自分だけでなく、部下や後輩のモチベーションが上がらず、成果を出せなくて困っている



研修後の姿

モチベーションとパフォーマンスを高めることは表裏一体であることを理解し、適切な対応を身につけている

Program

1 PDCAサイクルを回すと疲弊するのはなぜか？

- ① PDCAは成長経済だからうまくいった
- ② あなたの部下は疲弊していないか？
- ③ 営業管理職は過去の成功法則を捨てよ！

4 変革を起こすための発想と行動を知る

- ① 変革を起こすイノベーター人材とは？
- ② 働き方改革時代の学び方はこれまでと違う
- ③ トップ営業マンの行動を分析する **ワーク**

2 先の読めない時代はFMLAサイクルを回せ！

- ① イメージがすべてを創造する
- ② バックキャスト思考を学ぶ
- ③ あなたの部下が主体的に行動するFMLAとは？
- ④ 自分も部下もワクワクする未来を描く **ワーク**

5 営業の未来をつくる具体的な行動設定はこれだ！

- ① 変革行動を習慣化し部下のパフォーマンスを向上する
- ② 時は金なり、タイムマネジメントが営業を制す
- ③ 明日から行動を変えるアクションシートを作成する **ワーク**
- ④ 部下は目標管理(MBO)ではなくOKRを取り入れる
- ⑤ 業績管理ミーティングから成長支援ミーティングに切り替える！

3 指示・命令をやめれば部下が積極的に行動する

- ① モチベーションを科学的に検証する
- ② 指示・命令をするな！期待して任せよ！ **ワーク**
- ③ 組織と部下の明るい未来を語れ！ **ワーク**

まとめ

- ① 気づきと学びを共有する **ワーク**
- ② 業績がグングン伸びるロープレ法がある



研修受講の成果物

学びと気づき可視化シート

新入社員研修

若手社員研修

中堅社員研修

リーダー研修

営業研修

講演プログラム



講演プログラム

90分の講演プログラムです。

元教師の人材育成術、家族経営企業の事業承継、海外ビジネスを成功させた方法、そして夢を叶えるメソッドを分かりやすく講演いたします。

経験を基に受講者との双方向型で進める講演です。

飽きない、眠くならない、何かを持って帰れる。

楽しく聞いていただける講演を目指しています。

※講演時間についてはご要望に応じて調整することが可能です。



若者世代とのコミュニケーションはうまく取れていますか？ 彼らに悩みはありませんか？
その悩みを、ただ「ゆとり世代・さとり世代だから…」で、片づけてはいけません。
こうした悩みを解決するべく、若手社員のパフォーマンスをアップさせる方法、パフォーマンスを高める
コミュニケーション術を学べます。
元教師だからこそわかる、“今どき”世代のマネジメントの仕方をお伝えします。



1 Point

若者世代の特徴をつかむ

- 1) 今どき世代の特徴を徹底解説
- 2) 人気アニメからみる世代間の価値観の違い
- 3) これまでとこれからの日本の教育

2 Point

部下マネジメントに基本は、部下の感情マネジメント

- 1) とある社長の事例
- 2) 3つのタイプに見るアプローチ法
- 3) 感情マネジメントの実際

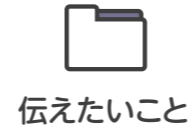
3 Point

新時代の人材育成法

- 1) あなたは部下のロールモデルになれていますか？
- 2) 自立型人材に育つ部下指導の実践術
- 3) 超グローバル企業から学ぶ人材育成法



<https://youtu.be/oM6aORKUI4Q>



経営者にとって、事業承継は頭を悩ませる大きな問題のひとつです。
頭ではわかっていても、日々の業務に忙殺されて…となっていないか？
後継者不在で廃業する企業は、約7万社にのぼると言われています。早い段階から準備をしておくこと
が求められます。何をどのように準備をすればいいのかわかる、その肝を学べます。
事業承継を間近で体験し、多くの事例を知る講師だからこそ分かる、「スムーズな事業承継」について
事例を交えわかりやすくお伝えします。



1 Point

事業承継の初歩

- 1) 事業承継はチーム戦
- 2) 後継者に承継の意志は確認していますか？

2 Point

承継を決めて経営者としてまずやること

- 1) 頭の中にあることを言語化する
- 2) 承継の作法について考える
- 3) 承継のストーリーを組み立てる

3 Point

後継者のリーダーシップについて

- 1) 後継者の覚悟を育む
- 2) 後継者に実績を積ませる
- 3) 次世代の人材育成を考える

4 Point

何はななくともコミュニケーション

- 1) 腹を割って話すことの大切さ
- 2) 未来マップを共同でつくる

中国でランドセル文化を広げる挑戦 なぜ3年間で売上9.7倍になったのか?

対象 リーダー層・海外進出 時間 90分



北自身の体験をベースにした新規事業開発や海外ビジネスの虎の巻をお伝えします。
一教員からララちゃんランドセルを製造・販売する(株)羅羅屋に転職。中国の関連会社に向向。
現地法人の役員・販売責任者として経験を積む。単身人脈ゼロのところから「你好」「謝謝」「青椒肉絲」の3つの言葉と「剣道」を武器に、まだ誰もランドセルを知らなかった中国で、ランドセルブームを巻き起こした。3年間で売り上げを9.7倍に拡大



1 Point

「你好」「謝謝」「青椒肉絲」と「剣道」だけが武器

- 1) 失敗続きで日本本社からも現地の財務責任者からも白い目で見られる
- 2) 「爆買い」と「日本のアニメ」
- 3) ランドセルブームを巻き起こしたSNSに投稿された1枚の画像

2 Point

なぜ、絶対に売れないと言われたランドセルが売れたのか?

- 1) 郷に入れば郷に従え!
- 2) 局地的スモールビジネスを狙う
- 3) 現地スタッフの人材育成法

3 Point

これからの中国・アジア市場

- 1) インバウンドとアウトバウンドは表裏一体
- 2) 中国市場はワールドカップ
- 3) 日本品質をどう活かすのか?



<https://youtu.be/n5u6afETd3c>



夢のあるキャリアを築こう! 夢を叶えるたった3つの方法

対象 新入社員、中学生~大学生 時間 90分



夢とは叶えるためにあるものです。
夢を見つけ、叶えるためには、目的と目標を正しく設定し、今何をすべきか考え、実際に行動に移すことです。
元教師として、元サラリーマンとして、そして経営者としての視点で、理想のキャリア形成のお手伝いを研修講師業界の「松岡修造」が熱くお伝えします。



1 Point

目的と目標の正しい描きかた

- 1) 目的と目標はセットで考える
- 2) イメージを具体的に持つことの大切さ
- 3) 目的と目標が毎日のモチベーションを高める

2 Point

仲間、自分とのコミュニケーション

- 1) 人は感情で生きる生きもの
- 2) 相手の存在や価値を認める働きかけ「ストローク」
- 3) 自他を元気にするたった2つの方法

3 Point

毎日考え、行動する

- 1) 成長を続ける簡単な方法
- 2) 自己肯定感と自己効力感を高めよう!
- 3) 行動に移すことの重要性

お客様の声



九州ワーク株式会社
営業統括部 係長

升水秀紀様

『研修』という机上で学び、理解したと錯覚する場合があります。北先生の研修では、これまでの研修と違い営業として個人別に足りない部分を気付かせて頂くと同時に、毎回次のステップへの課題を自分で気づくように導き、次のステップに実行できる行動プランを与えて頂く研修でもあります。

長年の営業職で自分の「営業スタイル」・「営業手法」が正解なのか時代にあっているのか迷うこともあります。研修内では、そんな自分がこれから目指す「営業像の確立」から、「営業のセオリー・ロジック」に至るまで、先生の知見やこれまでのご経験から多角的な視点での研修となっておりますので、新人営業から、ベテラン営業まで幅広く、より効果的に学習、実践できております。

今後の目標として「営業全員が同じレベルになる」「率先してお客様のお役にたてる行動ができる」「主体的な人になる」ということが挙げられます。

よって、目標に向け今まで変わることのなかった日常を少しずつ変えていく必要があります。

その為に、日々取り組む【ルーティン業務】の設定や、月毎に実践する【行動計画】の設定等、営業活動の中で今までグレーゾーンだった部分に対し、中・長期的な目標を個別に設定することで、今自分のすべき事が明確になり、それに沿った行動を取ることで、自身の目標値により近づける為の取り組みを行っております。

また研修時間外でもテクニカルな部分から、フィジカル面までフォローして頂いており、先生と参加者が同じ目線で真剣に、且つ気軽に取り組む事が出来る環境を作っていただいているところも北先生の魅力のひとつです。とにかく北先生は若くパワーがあり、弊社の事業内容を深くご理解いただくと同時に、『結果』に執着した研修プログラムを作られます。

毎回の研修で学んでいるテクニックを自分の中にスキルとして落とし込み、未来に向けた行動を北先生と共にこれからも実践、結果を出していきたいと考えております。



株式会社バリュースタッフ
セールス&オペレーション スタッフコーディネーター

三輪愛永様

研修を通じて、社会人としての挨拶・心構え、基本的なビジネスマナーを学ぶことができました。接客業のアルバイトをしていたので、言葉遣いや挨拶は身につけているつもりでした。しかし誤って覚えていたり、重要なポイントを見落としていたりすることに気づくなど、非常に得るものが多い研修でした。

特に印象に残っているのは、北先生がおっしゃった「名刺の記録ではなく、相手の記憶に残りなさい」という言葉です。名刺は誰でも記録としては残ります。しかし、記憶に残るのは、相手に何らかの印象を残した人だけです。少しの会話で相手に興味を持ってもらえる人間力を身につけたいです。

研修で学んだことを仕事のみならず私生活でも取り入れ、幸せな人生を送ります。



株式会社 住まい工房
執行本部長

池澤明紀様

北先生には社員、職人のマナー研修をして頂きました。

私達は長野県で漆喰と木曾ひのきの家づくりをしております。ものづくりをしている会社ですので人間力が大切になってきます。

北先生の研修は基本のあいさつの大切さを伝えるにも、なぜ大切なのか具体例を交え、非常に説得力のある伝え方をいただけます。

又、基本的なことだけでなく自身の経験から生きた言葉として仕事に取り組む姿勢を伝えていただけます。最初は嫌々来ていた職人も身を乗り出して真剣に話を聞いて研修が終わるころには顔つきが変わってきているのが、実感できました。

経営側が感じている問題点もヒアリングして頂き、それを社員、職人に理解しやすい言葉で伝えて頂けることも大変助かっております。

これからも定期的に研修をお願いしたいと思っておりますのでよろしく願っています。



株式会社ゴルフパフォーマンス
取締役副社長

中村桂様

弊社は、関東と関西でゴルフスクールを経営しています。店長を対象とした部下マネジメント研修を実施しました。若者世代の特徴や具体的な関わり方をはじめ、自分の目線ではなく相手の目線でコミュニケーションを図ることなどをわかりやすく、それぞれの店長の抱える悩みを解決する形で進めていただきました。

弊社スタッフの世代でいうと、下は20代から上は50代までと幅があり、世代の違いによる特徴などの話しはとて面白く、またご自身の経験を事例として話されるので、飽きずに話を聞くことができ、理解度も高まったと思います。私自身もできているつもりになっていたところを再発見でき、気づきがありました。

店長たちからも「すぐに実践できる内容であった」「自分自身の働くモチベーションが上がった」と感想の声が上がっています。

事前に状況ヒアリングなどがあり、その内容を踏まえた研修は、実践に即した納得の内容でした。幅広い世代の方が所属されている会社様にとっては、すごく参考になるかと思えます。

おわりに

弊社の講演・研修プログラムはいかがでしたか？

経営者やリーダーが毎日口酸っぱく言っても、なかなか社員に理解してもらえないことが、外部研修の中で、いとも簡単に理解されることはよくあることです。

人は、イメージできることはすぐに行動に移せますが、イメージできないことについては動きが止まってしまうたり、鈍くなったりします。研修を通してそのイメージを創造・強化することは可能です。

ところで、あなたの子どもの頃の夢は、何でしたか？
その夢は、叶いましたか？

私は子どものころから、伯父と伯母が会社を営んでいる影響で「社長」になるという夢がありました。また小学生のころは、一人で乗ったジャンボジェット機のcockpitを見学させてもらった経験から、「パイロット」になりたいと思っていました。中学生からは、恩師の影響もあり「学校の先生」に夢が変わりました。高校生からは「高校の剣道部顧問」、そして、大学に入り「高校の社会科の先生(剣道部顧問)」と変化していきました。「教員」の夢を叶えるために、塾講師のアルバイトをし、専門書を購入し勉強。現役の先生方に話を聞きに行ったりしていました。

「先生」「社長」と私はこれまで2つの夢を叶えました。生徒たちのお陰で、剣道部の顧問として各種大会で上位に入賞することもできました。今は起業して、こうして皆さんの研修を担当させていただいております。残りはパイロットです。友人たちからは「海外でライセンスを取って、自分の飛行機を操縦することができれば、最後の夢が叶う」と言われています。

夢は叶えるためにあるのです。

旅客機のパイロットにはもうなれませんが、セスナ機のパイロットになる可能性は、まだ残されています。研修を受講される方も、プロ野球選手や宇宙飛行士、戦隊ヒーローにはもうなれないかもしれないけれど、「角度や見方を少し変えるだけで夢を叶えられることもある」——そんなこともお伝えしていきたいと思っています。

また、私は日々、新規事業の開発や海外進出にも取り組んでいます。その経験を、研修を受講してくださる方々にも積極的にお話しするようにしています。それは、みなさんにとっても再現性のあるものにしていただきたいからにほかなりません。成功のヒントをつかんでいただき、高いモチベーションでハイパフォーマンスを実現して欲しい、グローバルな視点を持ち、イノベーションを起こすことができる人材になって欲しい、と心から願っています。

私は、「教育」という2文字とともに仕事をしています。

最終的には、「次世代への貢献」を果たしたいと考えています。具体的には、中学校の社会科教員として再度教壇に立ち、子どもたちに活きた「社会」を伝えることです。多くの国で、教育事情を視察していますが、総合的に見て日本の教育は世界一です。日本の教育を更に高度なものにできるよう、研鑽し続けて参ります。また、研修を受講してくださった方々とコラボレーションし、世界をつなぎ、世の中を更によくすることができれば、と真剣に考え、夢見ています。ひとりでは叶えることはできないものも、同じ思いを持った仲間となら進めていくことができます。

弊社の研修が、目の前の仕事はもちろん、ご自身の夢に向かっても、1歩を踏み出すきっかけとなれば、それは大きな喜びです。

ともに、明るく・楽しく・元気に学び、仕事パフォーマンスを高めていきましょう。

視察中のミャンマー・ヤンゴンにて