



POLE STAR  
communications

---

**Seminar Guide Book 2021**



## 目次

ご挨拶 .....	P2
プロフィール .....	P3
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
社外担任プログラム .....	P12
多様な研修様式 .....	P14
年間研修プログラム .....	P16
研修プログラム一覧 .....	P18
お客様の声 .....	P42
おわりに .....	P44

## ご挨拶

### 「信頼と貢献」

— 弊社の経営理念です。クライアントに寄り添い、頼れる伴走者として役に立ち続けたいと思っています。

新型コロナウイルスの感染症の影響により、外出や移動の制限、“新しい生活様式”への対応など、私たちの行動様式は一変しました。一方で、ビジネスにおいてはリモートワークやオンラインでの働き方といったDX(デジタルトランスフォーメーション)が急速に進んでいます。

現代はVUCA(ブーカ)の時代だと言われることがあります。

今回の新型コロナウイルス感染症の世界的流行のような突発的な出来事に端を発するクライアントニーズの急速な転換やイノベーションやインフラの急激な革新による変化など、さまざまなものが容易に変わりやすい“変動性”。地震や災害といった天災も含め、先の見通しを立てづらい“不確実性”。一つの組織や単位で物事を完結させることは不可能といってもよい現代の“複雑性”。そして、問題に対する明確な答えを見つけづらい“曖昧性”など、まさに現在は“この先どうなるのか予測を立てることが非常に難しい”VUCA時代の真ただ中です。

そんな中、いつの時代にあっても不変的に存在するのが、組織にとっての“人”に対する課題です。

仕事に対する部下の価値観が分からない。どうしたら高いパフォーマンスをあげてくれるのか分からない。せっかく育てても、すぐに離職してしまう……。組織の中で、“人”はつねに大きな課題の一つであり続けています。

だからこそ、“教育”することに真摯に取り組むことが求められていると感じているのです。組織の中のことは組織に属している人間が一番分かっている“はずだ”という思い込みを捨て、新しい風を取り入れる。あるいは、ほんの少しそよ風を吹かせるだけでも、組織は大きく変わっていく可能性を秘めています。そこからVUCA時代を生き抜くヒントを見出していただければ。そんな思いを持って、多様なプログラムを用意いたしました。

本パンフレットに掲載されているプログラムは、“人”にフォーカスし、クライアントから信頼され、そして貢献する、弊社が自信を持ってご提供するプログラムです。

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

## プロフィール

「若手向けパフォーマンス向上研修」「新入社員研修」「リーダー向け部下指導研修」「営業研修」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%を超える。

私立・立命館大学に関係する中学校・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、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」。



## 北 宏志(きた こうじ)

1983年生まれ 北海道江別市 出身

(株)ポールスターコミュニケーションズ代表取締役

人材育成コンサルタント/エグゼクティブ向けビジネスコーチ

大東文化大学法学部卒 剣道六段

### 【著書】

ビビリの人生が変わる 逆転の仕事術 2020年/北 宏志 (著)

我来中国做生意(世界図書出版公司)2016年/共著

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



## 実績

東京商工会議所	SMBCコンサルティング株式会社
大阪商工会議所	三菱UFJリサーチコンサルティング株式会社
名古屋商工会議所	りそな総合研究所株式会社
福岡商工会議所	株式会社あしぎん総合研究所
富良野商工会議所	阿波銀行・あわぎんビジネスカレッジ
函館商工会議所	株式会社いよぎん地域経済研究センター
会津若松商工会議所	株式会社NCBリサーチ&コンサルティング
所沢商工会議所	一般財団法人岡山経済研究所
君津商工会議所	株式会社きらぼしコンサルティング
神戸商工会議所	株式会社京都総合経済研究所
西宮商工会議所	紀陽リース・キャピタル株式会社
徳島商工会議所	株式会社しがぎん経済文化センター
佐世保商工会議所	七十七リサーチ&コンサルティング株式会社
香川県商工会議所女性会連合会	株式会社常陽産業研究所
宮崎県商工会議所連合会	株式会社ちばぎん総合研究所
高島市商工会(滋賀県)	東日本銀行・東日本倶楽部
京丹後市商工会(京都府)	株式会社ホクギン経済研究所
鬼北町商工会(愛媛県)	一般財団法人北陸経済研究所
松野町商工会(愛媛県)	多摩信用金庫・たましん法人総合サービスBOB
中央市商工会(山梨県)	静岡信用金庫
大牟田法人会(福岡県)	
蒲田法人会(東京都)	第一生命保険株式会社
島原倫理法人会(長崎県)	プルデンシャル生命保険株式会社
福岡大学	ソニー生命保険株式会社
福島県看護学校協議会	公益財団法人鉄道弘済会
福島県高等学校体育連盟体育部会	株式会社ブレーション
東京都立練馬工業高等学校	株式会社広報しえん
東京都・私立和光高等学校	他多数
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。

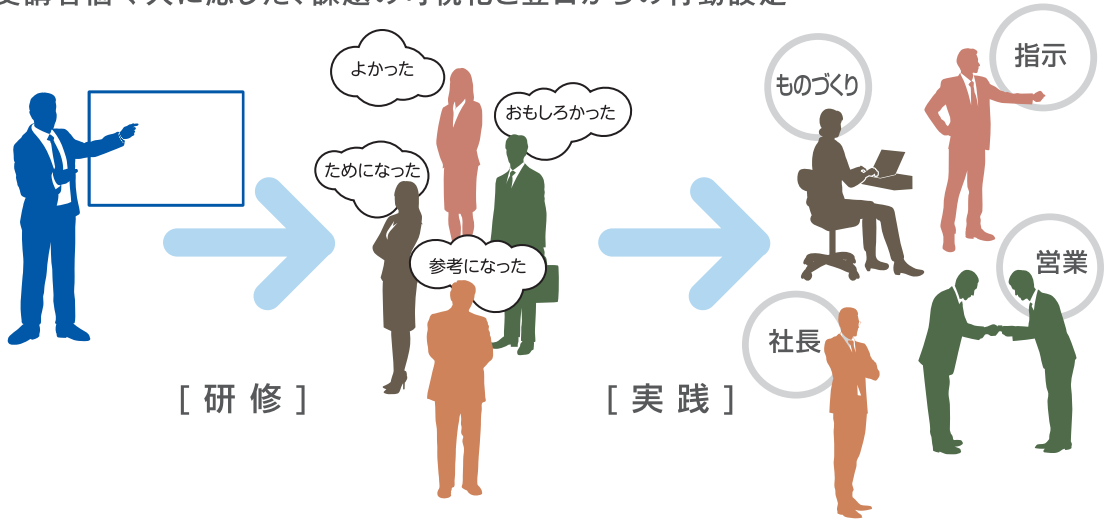
1つ目は、受講者が「研修」と「日常業務」を別に考えてしまっていることです。  
弊社のプログラムでは、研修の中で問題意識を持って「今、学んでいること」を「日常業務」に応用することが重要である、と受講者に必ず伝えてからスタートします。  
研修の冒頭では、「仕事上の悩みや解決したいこと」についてディスカッションする時間を必ず設けます。  
その問題を受講者同士、講師がまずは共有するのです。また、コミュニケーションを学ぶ時間では、  
上司・同僚・部下・後輩という抽象的な表現ではなく、共に働く人たちの顔をひとりひとり思い浮かべながら、  
研修を進めていくことを求めます。  
「研修で学んだことが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

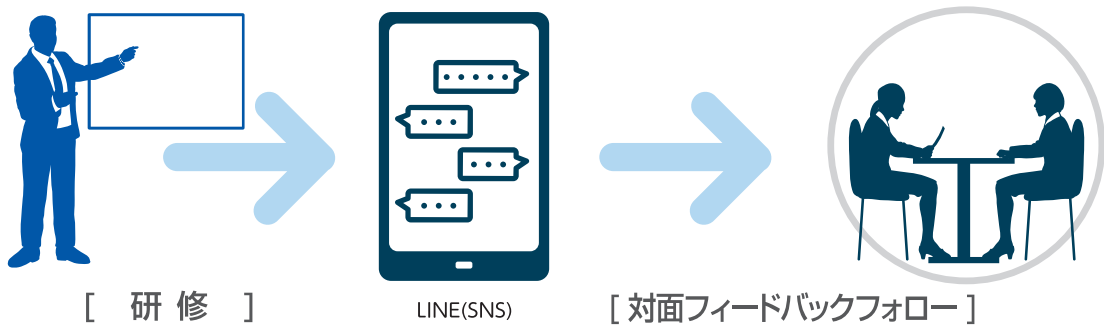
受講されるすべての方々のスキルアップと意識の向上のために、  
新時代のコーチング型「求める成果が必ず出る研修」を  
是非ご体験ください。

# 結果を出す仕組みと仕掛け

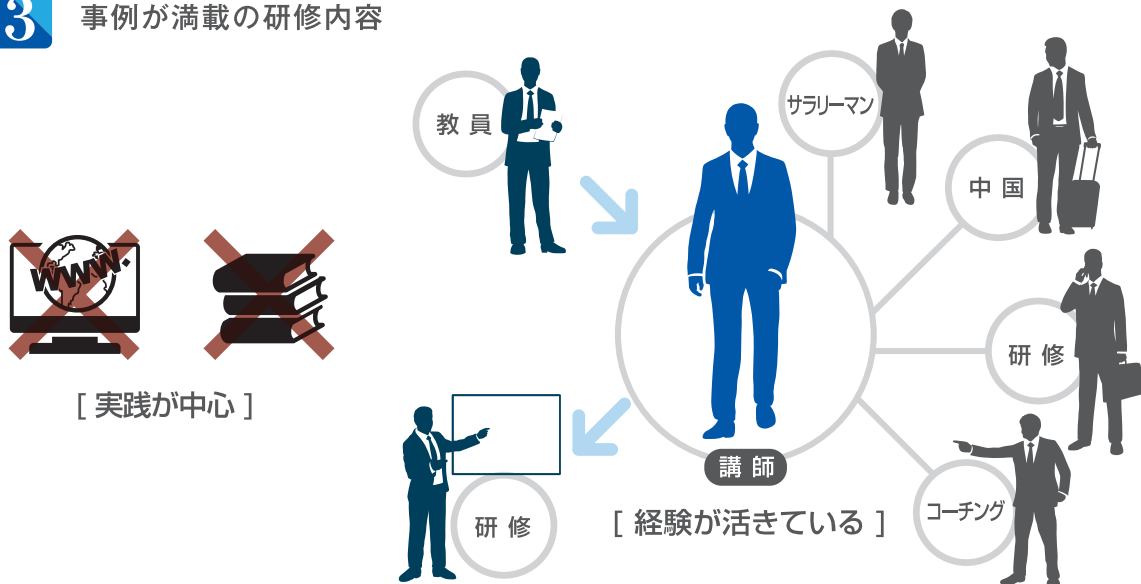
## 1 受講者個々人に応じた、課題の可視化と翌日からの行動設定



## 2 研修の学びを実践させる、研修終了後のフォロー



## 3 事例が満載の研修内容





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するのか?」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ることが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、研修の様子のご報告、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

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。

## 研修実施の流れ



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

5 ご契約

6 研修実施

8 フォローアップ研修

9 効果測定

### 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

7 フォロー

# ICM 職場の課題を発見する Ideal Company Method

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くだけで、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。

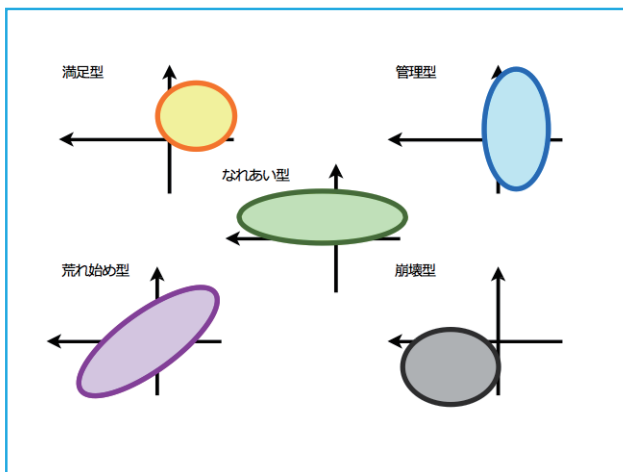
## 職場の状態を階層別に可視化

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。

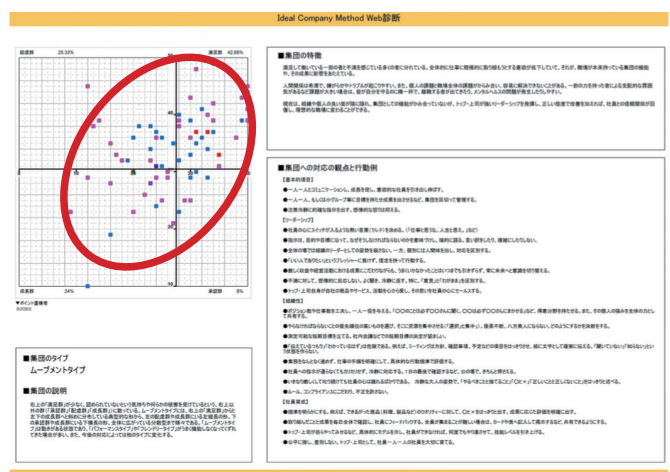
## 職場の課題の早期発見を実現

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!



1人 800円(税別)  
3名様以上

※Ideal Company Method は、株式会社原田教育研究所の登録商標です。(登録第5370040号)

## 新入・若手社員のための「社外担任プログラム」のご案内

こんな悩みがありませんか？



- ・仕事をなかなか任せられない
- ・モチベーションが低く、粘り強さが足りない
- ・若手とのコミュニケーションがわからない
- ・すぐ離職してしまう



- ・仕事が覚えられない
- ・上司や先輩との人間関係に悩む
- ・仕事へのモチベーションが上がらない
- ・同期とのコミュニケーションが少ない

社外担任が、会社と新入社員の橋渡しに



### 社外担任プログラム **5つ** のメリット

- ✓ 適切なコーチングを行い、仕事へのモチベーションが高まる
- ✓ PDCA を回せるようになり、社風にあった行動ができる
- ✓ 社内では言いにくい悩みを聞くことで、離職率を下げる
- ✓ 社内メンターを育てられる
- ✓ コミュニケーションが活性化し、関係性が改善される

月1回のオンライングループコーチングで、  
 (前月の振り返り→当月の目標設定→行動設定→行動フォロー) 4つのステップ(PDCA)  
 社員のモチベーションアップと離職率の低下を目指します！

## 社外担任プログラム3つの内容

### ①オンライングループコーチング

月に1回、約1時間程度の時間で新入社員様に向けたコーチングをオンラインで行います。  
アプリケーションはZOOMを使用いたします。  
企業理念や社風に沿った目標・行動設定の仕方を身につけることができます。

※1on1コーチングも承っておりますので、ご相談ください。

### ②経営者・人事担当者とのミーティング

オンライングループコーチングでヒアリングした新入社員様の悩みや疑問点、課題を  
経営者・人事担当者にお伝えします。そして、経営者・人事担当者側の考え方をうかがい、  
次回の新入社員様向けのオンライングループコーチングの方向性を決定する場です。

### ③社内メンターの育成

1on1を基盤とした傾聴スキルやコーチングスキルを身につけていただき、  
メンター制度を内製化していくご支援をさせていただきます。  
コーチングのプロがコーチングの技術をわかりやすくお伝えします。

## よくあるご質問

### Q. 社外担任プログラムは何名から受講できますか？

A. 1名～20名程度までを想定しています。  
20名以上の受講をご希望の場合は、2チームに分けて開催することも可能です。

### Q. 他社の新入社員と一緒に受講するのですか？

A. 御社の社員様のみでの受講です。担任も専任の講師1名が担当します。

### Q. 経営者・人事担当者とのミーティングはどのくらいの頻度ですか？

A. 月に1回を基本としていますが、ご要望に合わせて、調整できます。

## ポールスターコミュニケーションズが提供する多様な研修様式

ポールスターコミュニケーションズでは、社会情勢を踏まえ、様々な様式での研修実施が可能です。下記の研修様式で多数の実績があります。「オンライン(非対面)で実施を検討しているが、実施方法がわからない!」等の場合のサポートも実施しています。「オンライン(非対面)では研修効果が薄まるのでは?」というご心配も無用です。当社自慢の、受講される方と講師の双方向「新時代のコーチング型」研修ではオンライン(非対面)でも大きな実績を上げています。

まずは、お気軽にご相談ください。





## ☆リアル(対面)研修

研修を実施される企業様やお手配いただいた会場に直接お伺いして研修を実施します。会場のキャパシティによって、何名様でも対応可能です。グループごとに着席していただき、ワークやディスカッションを交えながらの双方型の研修となります。開始前の検温、こまめなアルコール消毒、終日マスク着用など新型コロナウイルス感染症対策を講師も十分に実施いたします。

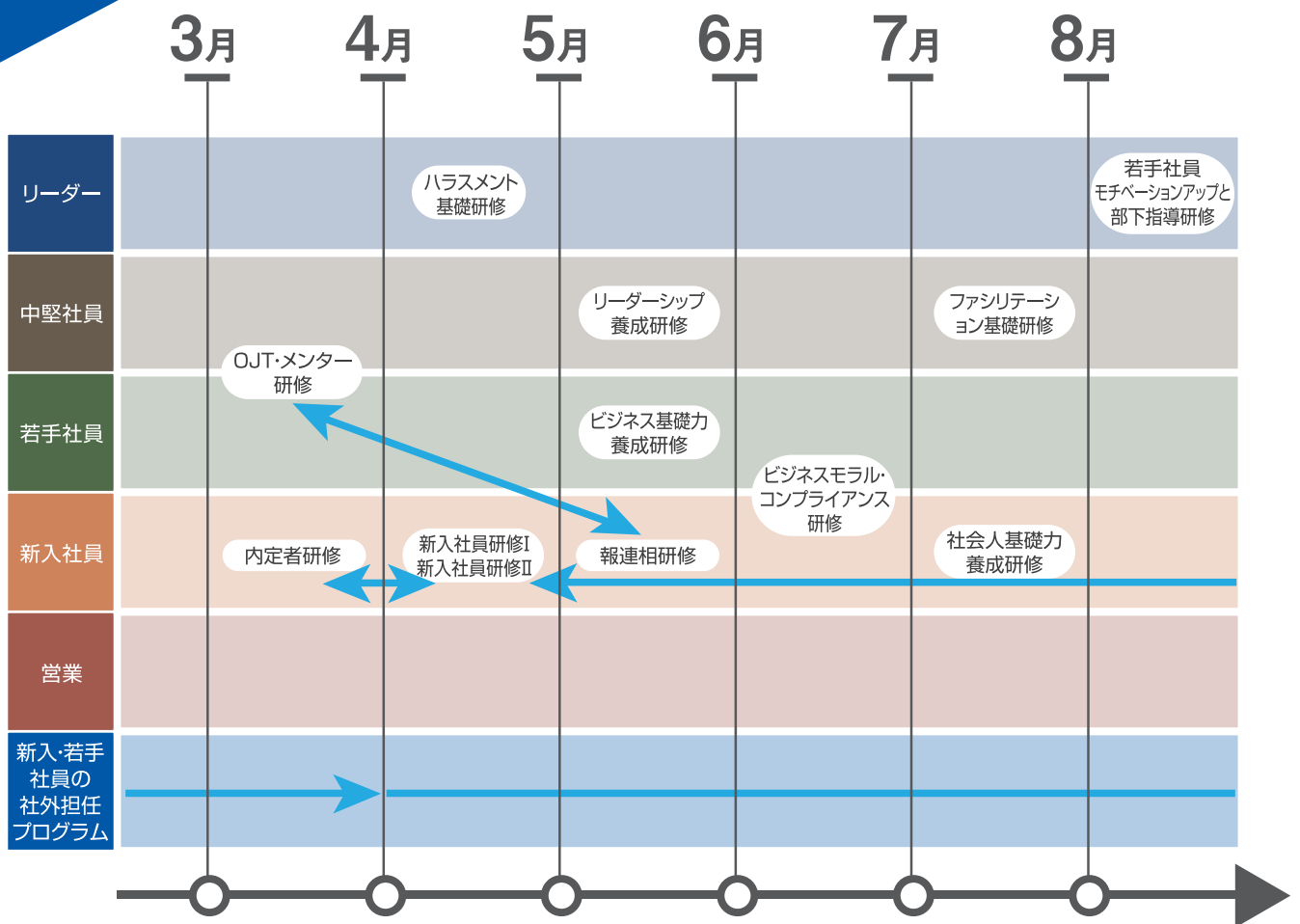
## ☆オンライン(非対面)研修

Web会議システムを利用した研修です。Web会議システムは、Zoom(ズーム)、Microsoft Teams(チームズ)、Cisco Webex(ウェブエックス)など主催者様が日頃利用するシステムに対応することが可能です。グループ機能やコメント機能を使用しながら、受講される方と講師の双方向型で、リアル(対面)研修に近い研修を実現します。オンライン(非対面)研修は初実施でご心配な場合は、当社のWeb会議システムを利用し研修を実施することも可能です。(※Zoomを使用します。追加料金をお願いしております。詳しくはお問い合わせください。)研修の配信会場は、主催者様の指定される場所または当社となります。

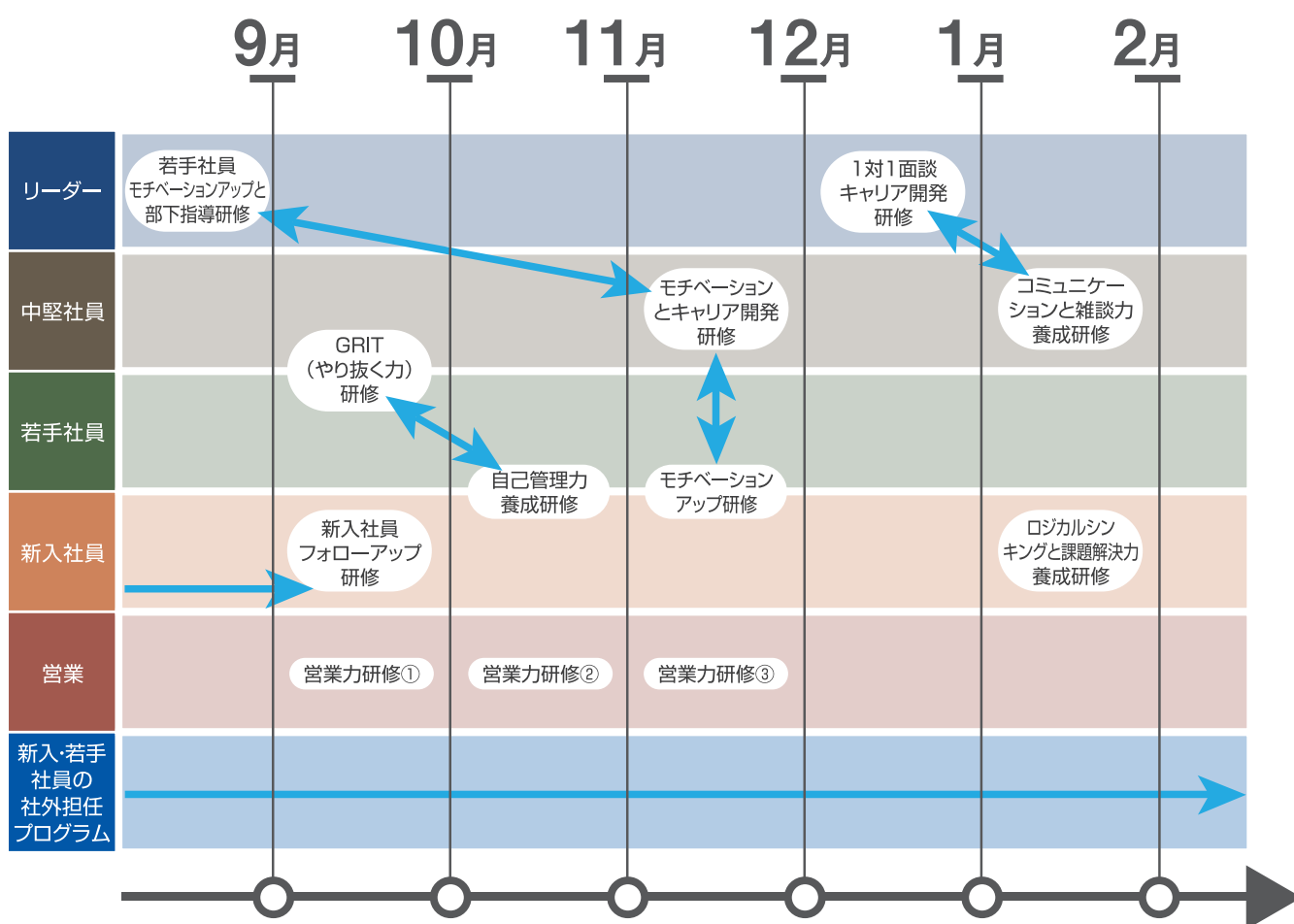
## ☆ハイブリッド(対面+非対面)研修

研修を実施される企業様やお手配いただいた会場に直接お伺いして研修を実施します。会場で研修を受講される方とオンライン(非対面)研修を受講される方が同時に研修をご受講いただけます。Web会議システムは、Zoom(ズーム)、Microsoft Teams(チームズ)、Cisco Webex(ウェブエックス)など主催者様が日頃利用するシステムに対応することが可能です。リアル(対面)の方のみならず、オンライン(非対面)で研修を受講される方にも主体的にご参加いただけるよう、工夫を重ねた研修内容となっております。開始前の検温、こまめなアルコール消毒、終日マスク着用など新型コロナウイルス感染症対策を講師も十分に実施いたします。

## 年間研修プログラム



↔ 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。



## 2021年度ポールスターコミュニケーションズ研修一覧

研修タイトル	新入社員	若手社員	中堅社員	リーダー
「 <b>内定者研修</b> 」入社までに基礎を身につけよう	●			
「 <b>新入社員研修I</b> 」学生からの脱却!社会人の基本マインドを身につけよう	●			
「 <b>新入社員研修II</b> 」学生からの脱却!社会人の基本マナーを身につけよう	●			
「 <b>新入社員フォローアップ研修</b> 」 自立型社員になるための意識・行動改革	●			
仕事の基礎を再確認!「 <b>ビジネス基礎力養成研修</b> 」	●	●		
信頼され、評価される人材へ!「 <b>報連相力養成研修</b> 」	●	●		
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「 <b>モチベーションアップ研修</b> 」	●	●		
正しい考え方・正しい行動ができる社会人としての「 <b>ビジネスモラル・コンプライアンス研修</b> 」	●	●		
情報を論理的に整理し課題発見と解決を目指す「 <b>ロジカルシンキングと課題解決力養成研修</b> 」	●	●		
セルフマネジメントで仕事パフォーマンスが劇的に向上する!「 <b>自己管理能力養成研修</b> 」	●	●		
これからの社会で求められる人材になる!「 <b>社会人基礎力養成研修</b> 」	●	●		
自分の歩むべき道を切り拓く!「 <b>モチベーションとキャリア開発研修</b> 」		●	●	
教育系の育成こそが新入社員の成長・定着のカギ!新社員指導担当者・先輩社員のための「 <b>OJT・メンター研修</b> 」		●	●	
信頼関係を築く!「 <b>コミュニケーション力&amp;雑談力養成研修</b> 」		●	●	
成功者に共通するのは「才能」ではない!「 <b>G R I T(やり抜く力)養成研修</b> 」		●	●	
価値観や考え方が違う!「 <b>若手社員のモチベーションアップと部下指導研修</b> 」			●	●
これからのリーダーは巻き込み力が必須!「 <b>リーダーシップ養成研修</b> 」			●	●
部下のキャリア開発を支援する!「 <b>1対1面談キャリア開発研修</b> 」			●	●
ハラスメントが起きない職場づくり 部下を持つ人のための「 <b>ハラスメント基礎研修</b> 」			●	●
会議を活性化し、劇的に生産性を高める「 <b>ファシリテーション基礎研修</b> 」			●	●
結果を出す!「 <b>営業力研修</b> 」～営業力は「行動力」と「思考力」～	●	●	●	

# 「内定者研修」入社までに基礎を身につけよう



ねらい

- ① 経営理念を心から把握し、経営理念に基づいた仕事の重要性について理解します
- ② 社会人・企業人としての心構えを理解し、入社前から意識を変化させます
- ③ チームで働くことの重要性を認識し、組織に貢献することや自分の立ち位置を認識します



研修後の姿

- ① 入社に向けてモチベーションが高まり、頑張ろうという気持ちが芽生えています
- ② 社会人・企業人としての心構えを学び、意識が高まっています
- ③ Eメール・ビジネス文書の作成方法を学び、報告の仕方や重要性を認識できています

## Program

1

会社が存在目的と自分が働く目的を考えよう

- ① ビジネスのしくみ
- ② 経営理念を理解し、自分のこれからの業務に落とし込もう
- ③ 「生活するため」以外にも必要な自分が働く目的とは？



2

入社後の展望をイメージしよう

- ① 入社動機を整理し仕事で成し遂げたいことを考えよう
- ② “PREP法”を使って発表してみよう
- ③ 自分は相手にどう見られていたか？ フィードフォワードの重要性



3

社会人・企業人としての心構え

- ① 企業人として必要な5つの意識とは？
- ② 良い仕事をするために必要な“PDCAサイクル”と“経験学習理論”
- ③ “躰の三原則”から学ぶ社会人の心得



4

社会人に必要なEメールとビジネス文書作成法

- ① Eメールのマナー
- ② ビジネス文書作成のポイント
- ③ 封筒・はがきの書き方



5

仕事はチームで力を合わせて目標を達成していくもの

- ① 仕事は常に“団体戦”！チームビルディングの重要性
- ② チームで働くために自分ができることは何かを考えよう
- ③ 実践！チームに分かれて議論と発表をしてみよう



研修受講の  
成果物

ビジネス文書作成法に基づいた研修報告書

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

# 「新入社員研修I」学生からの脱却! 社会人の基本マインドを身につけよう

新入社員研修



- 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します
- ② 新入社員に必要なマインド、ルール、スキルを身につけます
- ③ 社会人としての決意を文章にまとめ、気持ちを新たにします



研修後の姿

- ① 社会人として必要なマインドについて理解を深め、高い意識を持ち業務に取り組んでいます
- ② モラルやコンプライアンスについて学び、周囲から常に見られている意識とその責任について理解しています
- ③ 報連相やロジカルシンキングの方法を習得し、業務に活かすことができるようになっています

若手社員研修

## Program

中堅社員研修

1

これからの社会人に求められること

- ① 人間力が試されるエモーショナル時代
- ② AIに負けない! 学び続けることの重要性
- ③ アウトプットをし続け自分自身を成長させる

4

ロジカルシンキングの基礎

- ① ビジネスにおけるロジカルシンキングの目的
- ② 情報の構造化
- ③ 相手にわかりやすく伝える“PREP”法

リーダー研修

2

ビジネスモラルとコンプライアンス

- ① ビジネスの“究極”とは?
- ② ビジネスパーソンに求められるモラルとは?
- ③ コンプライアンス遵守の徹底が求められる新時代

5

上司への手紙(決意表明)

営業研修

3

報連相はハイパフォーマーの初歩

- ① 社会人に求められる報連相とは?
- ② 相手目線でハウレンソウする
- ③ 報連相ができている!と上司に思われるたった一つの方法



研修受講の  
成果物

上司への手紙(決意表明)

# 「新入社員研修Ⅱ」学生からの脱却! 社会人の基本マナーを身につけよう



ねらい

- 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します
- ② ビジネス社会で求められる意識や基本的なマナーを身につけます
- ③ 挨拶・返事・身だしなみ・敬語・電話対応・応対など、新入社員に必要なスキルを身につけます



研修後の姿

- ① 学生から社会人への意識改革をし、視座高く仕事に取り組めるようになります
- ② ビジスマナーの基本を学び、自信を持って行動ができるようになります
- ③ OJTの中では時間が取りづらいヒューマンスキルを集中して学び、実践できるようになります

## Program

### 1 社会人としての心構え

- ① 「ビジネス社会」と「学校社会」の違い
- ② 求められる人材像と基本姿勢
- ③ 挨拶と返事は基本中の基本



### 2 ビジスマナーの基本

- ① 人の見た目は十割である
- ② “躰の三原則”を遵守する
- ③ 身だしなみ&服装、姿勢&歩き方チェック



### 3 職場のコミュニケーション

- ① コミュニケーションの重要性
- ② 上手な話し方と好感を与える聞き方
- ③ 敬語を使いこなせる社会人になる



### 4 ビジネス電話対応のマナー

- ① 心構えと受け方・かけ方
- ② 電話の言葉づかいとエチケット
- ③ 携帯電話のマナー



### 5 来客対応と訪問マナー

- ① 取り次ぎ・案内・見送りの作法
- ② 訪問時の準備・受付時・終了時の対応方法
- ③ 記録でなく“記憶”に残る名刺交換演習



研修受講の  
成果物

学びを整理、実践していく研修感想文

# 「新入社員フォローアップ研修」 自立型社員になるための意識・行動改革

新入社員研修



- ① 働く目的や自分の行動などの棚卸しを行うことで、モチベーションの向上や仕事の進め方の改善に繋がります
- ② 課題や悩みを見える化し、その解決の糸口をみつけ具体的に行動できるようになります
- ③ コミュニケーションの基礎を学び、よい人間関係を主体的に構築できるようになります



研修後の姿

- ① 現在までを振り返り、これからつけていくべき力を認識しています
- ② モチベーションは自分で管理するものであることを学び、実践できるようになります
- ③ 目標設定とその達成法を理解し、自分自身を成長させ続けていくことができます

若手社員研修

## Program

中堅社員研修

1

### 入社してから現在までを振り返る

- ① 社会人1年目で身に付けなければいけない力とは？
- ② うまくいっていることとしないことの整理、1年目の残り期間で身に付けることを洗い出す
- ③ 理想状態と現状を比較し、理想の社会人生活を“見える化”する

4

### 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“相手目線”で
- ② 存在や価値を認める働きかけを主体的にできるようになる
- ③ 自分自身との対話“リフレーミング”をしよう

リーダー研修

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“見える化”しよう
- ② 高いモチベーションを維持するために必要なこと
- ③ 自分自身でモチベーションを高める方法

5

### 自立型社員になるための目標設定法

- ① 目標は達成するために存在する
- ② 成果の出る目標設定法
- ③ 目標設定だけでは目標達成できない！行動設定の実際

営業研修

3

### 社会人基礎力を身につけよう

- ① “人生100年時代”に求められるスキルとは？
- ② 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)解説
- ③ リフレクション(振り返り)をして自分自身を成長させ続ける



研修受講の  
成果物

目標設定シート



# 仕事の基礎を再確認! 「ビジネス基礎力養成研修」



- ①ビジネスをする上で最低限必要な考え方やスキルを復習します
- ②きちんと教えられず、なんとなくやってきたことを整理して必要な力の洗い出しをします
- ③新時代のビジネスパーソンに求められる最低限のスキルを習得します



- ①今までなんとなく取り組んできたことを学び直し実践できるようになっています
- ②ビジネス基礎力の定義を学び、見える化することで、後輩に説明ができるようになっています
- ③学び続けることの意義を理解し、なぜ働くのかについて深く考えるようになっています

## Program

### 1 あなたはなぜ働くのか?

- ①「生活を維持していくため」では仕事パフォーマンスは向上しない
- ②あなたが働く“目的”は何か?
- ③社会人基礎力の土台となる、人間性を育もう

### 4 社会人基礎力を身につけよう

- ①人生100年時代に身につけるべき社会人基礎力とは?
- ②10年後も会社に必要とされる存在になるために
- ③学び続けることの必要性

### 2 報連相とコミュニケーション

- ①報連相の基礎はメモを取ること
- ②報連相のポイント
- ③報連相とコミュニケーションは表裏一体

### 5 これからの時代に必要な自己管理能力とは?

- ①仕事は労働時間ではなく、成果で評価される
- ②等しく与えられた時間管理が自己管理の初歩
- ③自律とモチベーションの関係性

### 3 ビジネスモラルとコンプライアンス

- ①ビジネスモラルの定義とは?
- ②多くの目があなたと会社を監視している
- ③押さえておくべき最低限のコンプライアンス



これまでの自分とこれからの自分を対比する「自分対比表」

# 信頼され、評価される人材へ!「報連相力養成研修」

新入社員研修



- ① 報連相の重要性を学び、正しい知識・スキル・考え方を身に付けます
- ② 短く簡潔に要点を捉えて報連相ができるようになります
- ③ 報連相の陥りやすいミスを知り、正しい対処ができるようになります



- ① 報連相をする適切なタイミングと簡潔な伝え方ができるようになります
- ② 報連相の大切さを理解し実践できるようになります
- ③ わからないことは上司に躊躇なく報連相できるようになります

若手社員研修

## Program

中堅社員研修

### 1 なぜ、報連相が必要なのか?

- ① 報連相が誕生した歴史を紐解く
- ② 報連相は会社の競争力である
- ③ 報連相が上手な人は仕事ができる人

### 4 報連相の極意はコミュニケーション

- ① 主体的なコミュニケーションを図る方法
- ② 社会人のコミュニケーションは“相手目線”で
- ③ 抜けや漏れ、意図や解釈の違いをなくすコミュニケーションとは?

リーダー研修

### 2 報連相のポイント

- ① 上司や先輩が欲しい情報とは何か?
- ② 重要度×緊急度を掛け合わせて報連相をしよう
- ③ 「伝える」と「伝わる」は全く異なることを知ろう

### 5 上司からの指示の受け方を研究する

- ① 自分で判断してしまうことからの失敗をなくす
- ② “訊く”スキルを身につけよう
- ③ 演習! 上司への指示の確認の仕方

営業研修

### 3 報連相の実際

- ① 上司に報告することは業務である
- ② 連絡は想像力でスキルが上がる
- ③ 相談は自分を成長させる自己研鑽

### 6 わかりやすく伝えるコツ

- ① 5W1Hと6W3H
- ② P R E P法を使い、わかりやすく簡潔に伝えよう
- ③ 1日のまとめ! 報連相の総合演習



報連相の総合演習ワークシート

研修受講の  
成果物

# 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」

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



- ①モチベーションアップは、仕事パフォーマンス向上の必須条件であることを学びます
- ②モチベーションをアップさせ、維持させる具体的な方法を見つけます
- ③10年後の将来像を描き、明日からの必要な行動や考え方を導き出します



- ①自分を見つめ直すことにより、やる気のスイッチがどこにあるかを見つげられています
- ②10年後の自身を描き、今後が明るく未来あるものであると認識できています
- ③自分キャッチコピーを作成し、なぜ働くのか?を自分の言葉で説明することができています

## Program

### 1 モチベーションとはなにか?

- ①モチベーションを構成する要素とは?
- ②モチベーションは景気の波と一緒に
- ③モチベーションを測定し自分の特徴を知ろう

### 4 自分キャッチコピー作成

- ①自社の経営理念と自身の業務を連携させる
- ②仕事をやる目的は何か?
- ③キャッチコピーづくりとグループ内発表



### 2 理想と現実の対比がモチベーションアップの第一歩

- ①モチベーションアップの4ステップ
- ②理想とするビジョンを描こう
- ③ビジョンにたどり着くためのプランを設定する

### 5 ワクワクするアクションプランを策定する

- ①理想とする10年後から目標を設定する
- ②目標必達の習慣形成法
- ③経験学習理論を活用し成長し続ける方法



### 3 10年後の自分に会いに行く

- ①イメージを具体化しよう
- ②モチベーションが高まるコツ
- ③理想とする10年後をポジティブに創造しよう



研修受講の  
成果物

キャッチコピー構築シート



# 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・コンプライアンス研修」

新入社員研修



- ①ビジネスモラル・コンプライアンスの基礎を学び、あるべき社会人としての姿、他者から常に見られ、評価されていることを知ります
- ②ビジネスパーソンと学生の持つべき意識の違いを学び、その土台となる“人間力”向上の重要性を知り、自ら考え行動できるようになります
- ③時代の要請やお客様からの評価について理解を深め、ビジネスモラル・コンプライアンスの意識を高めます

若手社員研修



## 研修後の姿

- ①社会人として自覚と意識を身につけ、正しい行動を主体的に身につけられます
- ②企業の責任や存在目的を理解し、視座高く業務にあたれるようになります
- ③現代における社会人として必要な考え方と取るべき行動を身につけます

## Program

中堅社員研修

1

### ビジネスモラル・コンプライアンス意識の高い社会人とは？

- ①ビジネスパーソンと学生の大きな違い
- ②ビジネスの“究極”を考えよう
- ③あなたの常識は社会の常識ではない

4

### コンプライアンスの基礎

- ①誰のためにルールを守るのか？
- ②あなたは常に“減点法”で評価されている
- ③ハラスメントと情報セキュリティの実際

リーダー研修

2

### ビジネスモラル・コンプライアンスの根底となるもの

- ①社会人の前に、一人の人間としてどうあるべきか？
- ②嫉の三原則から学ぶ“人格形成”
- ③前向き・ポジティブがあなたを成長させる

5

### 会社の存在意義と自分が働く目的

- ①自社の経営理念や行動指針を見直そう
- ②あなたは何のために働くのですか？
- ③会社と自分の向かおうとするベクトルは同じですか？

営業研修

3

### ビジネスモラルの基礎

- ①なぜ、ビジネスパーソンにモラルが必要なのか？
- ②高いモラルの第一歩 人の見た目は何割か？
- ③業務(オンライン・オフライン)でのモラル違反の例を考えよう



「目的」整理シート

研修受講の  
成果物

# 情報を論理的に整理し課題発見と解決を目指す 「ロジカルシンキングと課題解決力養成研修」



- ① ビジネスに不可欠なロジカルシンキングのための基礎となる思考法やツールの使い方を理解します
- ② 論理的に情報を整理・組立てて、業務でのコミュニケーションやプレゼンテーションに活用することができます
- ③ 情報を論理的に整理することで、課題発見・解決を実践することができます



- ① ロジカルシンキングの基礎を理解し、活用できるようになります
- ② ビジネスでのコミュニケーションのコツを理解し、実践できるようになります
- ③ 自己業務の改善提案を論理的にできるようになります

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

## Program

### 1 ロジカルシンキングの基礎

- ① ロジカルシンキングの定義
- ② ビジネスにおけるロジカルシンキングの目的
- ③ ロジカルシンキングにおける4つのポイントと代表的な質問

### 4 ロジカルシンキングを用いた課題解決

- ① 課題解決の考え方
- ② 課題解決に必要な4つのステップ
- ③ 日常業務で課題解決を活かす

### 2 ビジネスで求められるコミュニケーション

- ① ビジネスにおける“伝える”とは
- ② 相手が知りたいメッセージの「結論・根拠・具体例」の3要素
- ③ メッセージの3要素は相手目線で

### 5 説得力を高めるコツ

- ① 相手の目的を考える
- ② 相手にわかりやすく伝えるPREP法
- ③ 人は論理だけでは納得しない

### 3 わかりやすいコミュニケーションの設計図

- ① 話の“モレ”や“ダブリ”を無くそう
- ② 話の“飛び”を無くそう
- ③ ピラミッドストラクチャーと表現の粒度



研修受講の  
成果物

PREP法を用いた自己業務改善提案

# セルフマネジメントで仕事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」

新入社員研修



ねらい

- ① セルフマネジメントの具体的な方法を学び、実践ができるようになります
- ② 理想と現実を対比させ、自分自身と真剣に向き合います
- ③ タイムマネジメントの方法を理解し、自分の形を見出すことで仕事の生産性を高めます



研修後の姿

- ① 自分自身の力で仕事のパフォーマンスを上げられています
- ② タイムマネジメントや自分自身を成長させる方法を学び、実践できています
- ③ 仕事パフォーマンスの向上に必要なプライベートの充実にも取り組みはじめています

若手社員研修

## Program

中堅社員研修

1

これからの時代に必要な自己管理能力とは?

- ① 組織に指示待ち人間は必要ない
- ② 仕事は労働時間ではなく、成果で評価される
- ③ 等しく与えられている“時間”をどう有効に使うか

4

即実践!自己管理術の実際

- ① 毎日を考察し、自分自身を成長させ続けよう
- ② 成果の上がるイメージトレーニングの方法
- ③ 経験学習理論をセルフマネジメントに活かす

リーダー研修

2

理想と現実を“見える化”する現状分析

- ① 理想と現実を対比させ、その差を知る
- ② 理想にたどり着くために必要なことを洗い出す
- ③ 仕事パフォーマンスの向上はプライベートの充実に直結する

5

セルフマネジメントの実際

- ① 目標設定法と達成法
- ② 目標必達の習慣形成法
- ③ 自分を成長させ続ける自己研鑽法

営業研修

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 仕事の優先順位づけの基準
- ③ 成果の上がるスケジュール作成方法とToDoリストの作り方



目標達成シート

研修受講の  
成果物

# 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」



ねらい

- ① 社会人基礎力の概要を理解し、職場や地域社会の中で多様な人々とともに仕事ができるようになります
- ② 社会人初期に身につけておく必要がある、社会人として基礎的なスキルを身につけます
- ③ 社会人基礎力の土台となるものが「人格形成」であることを知り、一人の人間としてどうあるべきかを考えます



研修後の姿

- ① 身につけるべき力について体系的に学習し、理解が深まります
- ② 何を具体的にすべきか自分自身が成長するために取り組むべきことが見つかります。
- ③ 「人格形成」の意義を理解し、自分自身の行動を見つめ直します

## Program

1

10年後も会社に必要とされる人材になるために

- ① 10年後自分が働く業界や会社はどうなっているだろう?
- ② AI(人工知能)に淘汰されるのではなく、味方につけよう
- ③ 「アウトプット」が自分自身を成長させる

4

考え抜く力(シンキング)

- ① 課題発見力:職場で課題を発見する方法とは?
- ② 計画力:計画力は段取りと時間管理で養う
- ③ 想像力:新しい価値を生み出す心がけとは?

2

社会人基礎力の土台となるもの

- ① 社会人の前に、一人の人間としてどうあるべきか?
- ② 嫉の三原則から学ぶ“人格形成”
- ③ 前向き・ポジティブがあなたを成長させる

5

チームで働く力(チームワーク)

- ① 発信力/傾聴力:自分と相手の意見をバランスよく活用しよう
- ② 柔軟性/状況把握力:自分と相手の立場の違いを受け入れながら関係性を深めよう
- ③ 規律性/ストレスコントロール力:モラルやマナーを守り、自分とうまく付き合う

3

前に踏み出す力(アクション)

- ① 主体性:主体的に仕事に取り組むことの意義
- ② 働きかけ力:巻き込み力がつくコミュニケーション
- ③ 実行力:最初の一步を踏み出す重要性

6

社会人基礎力を身につけ、実践しよう

- ① 失敗を前向きに捉える“リフレーミング”演習
- ② 社会人基礎力の12項目を整理して具体的行動を導き出す
- ③ 社会人基礎力養成シート作成



研修受講の  
成果物

社会人基礎力養成シート

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

# 自分の歩むべき道を切り拓く! 「モチベーションとキャリア開発研修」

新入社員研修



ねらい

- ①モチベーションを構成する要素について学び、自身の力でマネジメントできるようになります
- ②キャリアの振り返りをするとともに、今後のキャリアプランを決め、発表します
- ③「仕事をする目的」について深く考え、明日からの業務の活力にします



研修後の姿

- ①自分自身でモチベーションをコントロールできるようになります
- ②キャリアの振り返りをすることで、ここまでつけた力、そして今後の未来を創造します
- ③キャリアビジョンとキャッチコピーを発表し、フィードバックを得ることで、自身のやるべきことを「見える化」できています

若手社員研修

## Program

中堅社員研修

1

### モチベーションを見える化しコントロールしよう

- ①モチベーションとは何か?
- ②モチベーションを測定しよう
- ③モチベーションが下がりがけたととき、自分を奮い立たせるものは何か?

4

### 自分を駆り立てるキャッチコピーをつくろう

- ①自社の経営理念と自身の業務を連携させる
- ②仕事をする目的は何か?
- ③キャッチコピーづくり

リーダー研修

2

### 自己分析に挑戦し、目指す将来像を描こう

- ①モチベーションアップの4ステップ
- ②理想と現実を対比させ、その差を「見える化」しよう
- ③理想の社会人生活をまとめ、今日から取り組むことを設定しよう

5

### キャリアビジョンとキャッチコピーを発表しよう

- ①自分の将来像を明確化しよう
- ②キャリアビジョンとキャッチコピー発表準備
- ③キャリアビジョンとキャッチコピー発表とフィードバック

営業研修

3

### キャリアの振り返りをし、キャリアビジョンを描こう

- ①キャリアを振り返り、自分が身につけた能力をまとめよう
- ②10年後の自分の姿を描こう
- ③理想のキャリアシート作成



理想のキャリアシート

研修受講の  
成果物



# 教育系の育成こそが新入社員の成長・定着のカギ!

## 新入社員指導担当者・先輩社員のための「OJT・メンター研修」



ねらい

- ① 指導ではなく「成長支援」、新入社員との関わり方を学び、ともに成長する方法を学びます
- ② 支援する新入社員の考え方や価値観に合わせて、モチベーションを高める方法を理解します
- ③ 「憧れられる」ことが最高の教育であることを知り、「憧れられる先輩」になる方法を考えます



研修後の姿

- ① どのように新入社員に関われば良いかを身につけ、実践できるようになっています
- ② メンターとしての不安がなくなり、新入社員の入社を心待ちにしています
- ③ 次期リーダーとしての自覚が芽生え、自信を持って新入社員に接することができています

### Program

#### 1 理想の先輩像を考える

- ① 社会が抜本的に変わりつつある新時代
- ② 新時代のメンター像を考える
- ③ これまで以上に相手目線で関わるのが求められる

#### 4 対面・非対面を活用し、モチベーションを高め、離職率を下げるコミュニケーション演習

- ① コーチングとはなにか?
- ② 目的と目標を明確化してあげよう
- ③ 明日からすぐに成果が出るコーチング演習



#### 2 「憧れられる」存在になることがメンターの第一歩

- ① 4つの要素で理想と現実を自己分析
- ② 後輩育成が自分自身の成長を促進し、自身の差別化に繋がる
- ③ 仕事はどこまで教えればいいのか? 「守破離」の重要性

#### 5 後輩を自立型人材に育てる実践法

- ① 強いストレスを抱える新入社員への関わり方
- ② 超グローバル企業から学ぶ人材育成法
- ③ 後輩育成の実践計画作成



#### 3 後輩が主体的に動くコミュニケーション術

- ① これからの人材育成の基本は「感情マネジメント」
- ② 3つの価値観でモチベーションを高める
- ③ 新入社員のモチベーションを高める魔法の言葉



後輩育成計画書

研修受講の  
成果物

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

# 信頼関係を築く! 「コミュニケーション力&雑談力養成研修」

新入社員研修



- ① コミュニケーション力を向上させることにより、仕事生産性を高めます
- ② 雑談力を高めることで、組織の活性化を図ります
- ③ テレワーク環境においても、コミュニケーションを図ることができる知識を深めます



研修後の姿

- ① 苦手だと思っていたコミュニケーションを楽しく感じることができています
- ② 自分目線ではなく、相手の目線に立ったコミュニケーションの取り方を理解し、実践できるようになります
- ③ テレワーク環境下においても、自信を持ってコミュニケーションを図ることができるようになります

若手社員研修

## Program

中堅社員研修

1

### コミュニケーションが苦手と感じるのはなぜか?

- ① あなたのコミュニケーション能力は低い
- ② 育ってきた環境によって、得意とするコミュニケーションの方法は異なる
- ③ オンラインコミュニケーションでの注意点

4

### 「テレワーク」でも大丈夫! ビジネスパーソンに必要なコミュニケーション術

- ① ワンランク上の報告の仕方
- ② ワンランク上の依頼方法
- ③ ワンランク上のフィードバック法

リーダー研修

2

### コミュニケーション能力の磨き方

- ① なぜ、コミュニケーションが必要なのか?
- ② 非言語コミュニケーションの重要性
- ③ 自己紹介から雑談力を身につけよう

5

### 演習!周囲から理解され、 周囲を巻き込むプレゼンテーション

- ① コミュニケーション力はアウトプットすることで身につく
- ② 自分の思いを伝えるコツ
- ③ フィードバックから雑談力を育む

営業研修

3

### 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 コミュニケーションの極意とは?
- ② 自分目線ではなく、相手目線でコミュニケーションを取ろう
- ③ ポジティブリフレーミングを身につけよう



リフレーミングワークシート

研修受講の  
成果物

# 成功者に共通するのは「才能」ではない! 「GRIT(やり抜く力)養成研修」



- ① 目標に向かって努力し続ける、情熱と粘り強さを身につけます
- ② 自分自身にとって重要な目標とは何かを見つけ、「見える化」します
- ③ 目標を達成するために必要な行動を導き出し、実践できるようになります



- ① 自分のありたい姿を描き、その姿を得るためのマインドや行動を導きだします
- ② 目標とその目標を達成するために必要な行動を洗い出し、実践しています
- ③ 心が折れそうになっても、セルフコントロールをすることで、軌道を修正できます

## Program

### 1 目標を達成する人としない人は何が違うのか?

- ① なぜあなたは途中であきらめてしまい、目標を達成できないのか?
- ② 目標を達成するのはどんな人か?
- ③ 目標を達成する人としない人は能力の差ではない

### 4 効果的な目標設定をしよう

- ① PERMA理論を理解する
- ② 10年後の自分の姿から目標を設定する
- ③ 目標設定5つの極意

### 2 GRIT (やり抜く力) を手に入れるための準備

- ① 4つの構成要素とは?
- ② ダックワース氏によるGRIT方程式
- ③ 努力と根性だけでは、GRITは手に入れない

### 5 目標達成に向けた希望と熱意を習慣化する

- ① 成功=マインドセット(動機)+行動(方法)の方程式
- ② セルフコントロールをできるようになる
- ③ 復元力(レジリエンス)を身につける

### 3 GRIT (やり抜く力) を手に入れるためのマインドセット

- ① 実際にGRIT を測定してみよう
- ② 自分のやりたいことを「見える化」しよう
- ③ 10年後の自分に会いにいこう



GRIT養成ワークシート

研修受講の  
成果物

# 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」

新入社員研修



ねらい

- ① 自身の「部下指導」の型をつくります
- ② 部下のモチベーションを高める具体的な方法を身につけます
- ③ 部下にあった育成計画を立てます

若手社員研修



研修後の姿

- ① 部下指導に感覚で取り組んできたことが、言語化できるようになっています
- ② 部下のモチベーションを高める具体的な方法を身につけ、実践できるようになっています
- ③ 高いモチベーションを持ち、計画的に部下を指導できるようになっています

## Program

中堅社員研修

1

あなたが理解できない若手社員の価値観・考え方

- ① 若手社員のマネジメントに関する悩みを整理する
- ② 「叱られる=嫌われている」と感じてしまう若手社員の意識とは?
- ③ 人気アニメから見る世代間の特徴の違い

4

部下がメキメキ育つ育成法と育成計画の立て方

- ① 「理想とする部下像」を明確化する
- ② 「加点法」で評価することの意義
- ③ 部下指導計画書の作成、発表



リーダー研修

2

どのようにモチベーションを高めていくか?

- ① モチベーションを科学的に分析する
- ② モチベーションを高める4つのステップ
- ③ 「理想とする上司像」を可視化する

5

部下を自立型人材に育てよう

- ① まずは、自分自身のストレスを取り除こう
- ② 超グローバル企業から学ぶ人材育成法
- ③ 部下指導の究極は、自分が「憧れられる」存在になること



営業研修

3

部下が主体的に動きたくなるコミュニケーション術

- ① これからの時代は、若手社員・ベテラン社員・女性のマネジメント力が必須条件
- ② オンラインとオフライン、男性と女性、若手とベテランのマネジメント方法の違い
- ③ 部下指導の基本は「感情マネジメント」



部下指導計画書

研修受講の  
成果物

# これからのリーダーは巻き込み力が必須! 「リーダーシップ養成研修」



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ます
- ② 「巻き込み力」とは何かを理解し、「巻き込み力」のあるリーダーになります
- ③ 自己革新目標を設定し、考え方や心構え、行動を変容させます



研修後の姿

- ① 理想のリーダー像を定義し、実践できるようになります
- ② コミュニケーションの重要性について理解を深め、「巻き込み力」を身につけたリーダーになります
- ③ 参加者同士の悩みを共有し、対処法を考えられるようになっています

## Program

1

リーダーとしての悩みを共有し、  
解決すべき課題を明確にする

- ① あなたはチームで仕事できていますか?
- ② オーナーシップ(主体者意識)を持つ
- ③ リーダーとしての課題とその原因を探る

4

部下のモチベーションを高め、成長させよう

- ① 自分の思いを言語化する
- ② 部下のモチベーションの高め方
- ③ タイプ別関わり方演習

2

理想のリーダーシップ像を考える

- ① 6つのリーダーシップ像
- ② リーダーシップに必要な要素は何か?
- ③ ロールモデルから理想のリーダー像をイメージする

5

自己革新目標を作成し決意しよう

- ① これから身につけていくべき力とは何か?
- ② 自己革新目標を設定し、目標達成に向けた行動を設定する
- ③ 理想のリーダー像とチーム像を定義し発表する

3

スタッフを戦力化する「巻き込み力」を身につける

- ① 巻き込み力を身につけるコミュニケーション術
- ② 若手の部下への関わり方と年上の部下への関わり方
- ③ 部下の存在や価値を認める働きかけの方法



研修受講の  
成果物

自己確信目標シート

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

# 部下のキャリア開発を支援する! 「1対1面談キャリア開発研修」

新入社員研修



ねらい

- ① 1対1面談の必要性や進め方を習得し、上司・部下双方にとって意味のある1対1面談を実施できるようになります
- ② 1対1面談の基本的なスキルを習得し、応用できるようになります
- ③ 部下を理解し信頼関係を築くことで、部下の成長を支援できる伴走者になります



研修後の姿

- ① 雑談で終わる形式的な面談から脱却できています
- ② 部下のキャリア形成と成長を支援することができるリーダーになります
- ③ 自分自身のキャリアを築くことができています

若手社員研修

## Program

中堅社員研修

### 1 部下のキャリアを開発しモチベーションを高められる上司になろう

- ① 若手社員の仕事に関する悩みを整理する
- ② 若手社員の仕事に関する意識とは?
- ③ 人気アニメから見る世代間の特徴の違い

### 4 キャリア開発をサポートできる上司になろう

- ① 「キャリア」について正しく理解しよう
- ② キャリア開発シートの作成手順とは?
- ③ 1対1面談キャリア開発演習



リーダー研修

### 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 あなたは部下のことをどれだけ知っていますか?
- ② 部下の存在や価値を認める働きかけの方法
- ③ 加点法で部下を評価することの意義

### 5 部下がイキイキと働けるために

- ① まずは、自分自身のキャリアを描けること
- ② 自分のキャリアを語る人になろう
- ③ 超グローバル企業から学ぶ人材育成法



営業研修

### 3 1対1面談の実際

- ① モチベーションを高める4つのステップ
- ② 「認める」「聴く」「質問する」「フィードバック」する方法
- ③ ポジティブリフレーミング演習



キャリア開発シート

研修受講の  
成果物

# ハラスメントが起きない職場づくり 部下を持つ人のための「ハラスメント基礎研修」



- ① ハラスメントとは何かを理解します
- ② ハラスメントの基礎を理解し、ハラスメントが起きない職場づくりに必要なことを考えます
- ③ ハラスメントが起きない職場づくりのために、自社が取り組むべきことを設定し実践します



- ① ハラスメントが起きない人間関係構築法を実践することができています
- ② ハラスメントが起きない職場づくりと対応策について理解を深めています
- ③ ハラスメントが起きない上司の資質を考え、見つめ直すことができています

## Program

**1** ハラスメント問題の現状認識

- ① 使用者責任と損害賠償
- ② パワハラチェックリストで概略をつかむ
- ③ あなたは大丈夫？パワハラを起こしやすい人の特徴



**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 「心の病」を理解する
- ② ハラスメントが起きる社会的背景
- ③ ハラスメントを起こさない職場環境とは？



**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 部下に安心感を与えるコミュニケーションとは？
- ② 部下と信頼関係を築く最初にすべきこと
- ③ 「受容と共感」傾聴力を身につける



**4** ハラスメントが起きない職場づくりと対応策

- ① パワハラ防止法で事業主に義務付けられる措置とは？
- ② ハラスメント防止策導入案を理解する
- 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** 信頼される上司としての人格を確立させよう！

- ① 上司に必要な資質とは？
- ② 部下のロールモデルになる方法
- ③ ジョハリの窓を用いた“他己分析”で自分を変えていく

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



研修受講の  
成果物

パワハラチェックリスト

# 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」

新入社員研修



ねらい

- ① ファシリテーションの基礎を学び、ファシリテーターの重要性を認識します
- ② 効果的にファシリテーションをするスキルを身につけます
- ③ 演習を通して、自分流のファシリテーション術を会得し、実践できるようになります



研修後の姿

- ① 会議のあり方を見つめ直し、前向きに合意形成ができるようになります
- ② ファシリテーションの基礎を身につけ、参加者と効果的なコミュニケーションを取れるようになります
- ③ ファシリテーターの役割を認識し、会議を活性化し生産性を高められるようになります

若手社員研修

## Program

中堅社員研修

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 問題のある会議の原因を探る
- ③ 理想の会議像を考える

4

参加者を納得させる「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
- ② 少人数でのグループワークが成功の肝
- ③ 合意形成ができないときの対処法



リーダー研修

2

今日からあなたはファシリテーター

- 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の心構え
- ③ ファシリテーターに求められる「力」とは？

5

会議の生産性を高めるファシリテーション演習

- ① 会議のルールを決める
- ② 「集団思考」の落とし穴
- ③ あなたが主催する会議の理想像を定義しよう



営業研修

3

参加者が有意義に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 会議前のウォーミングアップの実際
- ② 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の手法
- ③ 的外れ・ネガティブな発言への対応方法



会議の理想像まとめシート

研修受講の  
成果物





# 結果を出す!営業力研修～営業力は「行動力」と「思考力」～

自分自身でPDCAサイクルを設定し実践できることが「営業力」強化の最適解と捉えているため、研修と実践を繰り返す全3日間の研修内容となっています。



- ① 営業として必要な思考力と行動力を備え、結果を出せる営業パーソンになります
- ② 課題を発見し、行動を設定し、実践を積んでいく。そして、振り返りをし、修正を行い、新たな実践に取り組むというサイクルを身につけます
- ③ 自信を持ってお客様に対応できるマインドを身につけます



## 研修後の姿

- ①「成果と行動にコミット」し続けることができる営業パーソン
- ②自分自身で成長し続け、結果を出し続けることができる営業パーソン
- ③営業の仕事に誇りを持ちお客様の笑顔のために働くことができる営業パーソン

## Program

1

### 優秀な営業パーソンとは

- ・ お客様に「あなたから買いたい」と思わせる営業パーソンになる
- ・ 成果を出しつづける営業パーソンに必要なマインドとは?
- ・ 優秀な営業パーソンは、優秀なコンサルタントである

4

### ステージを上げるために必要なこと

- ・ モデリングをして自分自身を成長させる
- ・ 次のステージに見える化する
- ・ チャンスをモノにする考え方

2

### 研修終了時までの目標を設定する

- ・ 目標必達の目標設定法
- ・ 高いモチベーションを維持し目標を達成する
- ・ 目標をブレイクダウンし毎日が無駄なく過ごす

5

### 目標必達の行動設定

- ・ 営業力は行動数で決まる
- ・ 目標必達する習慣形成法
- ・ 行動設定、行動実践演習

3

### 自分の長所と短所の洗い出し

- ・ 自分の理想と現実を自己分析
- ・ 自分の長所を伸ばす取り組みとは何か?
- ・ 営業パーソンとしてのビジョンを描く

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

**1** 実践の振り返り

- ・ うまくいっていることとうまくいっていないことを洗い出す
- ・ 軌道修正することは何か?
- ・ 変化のポイントを見える化する



**2** 交換した名刺を活用し受注につなげる

- ・ 名刺整理法
- ・ 名刺のランク分け別アプローチ法
- ・ イノベーションを生む考え方



**3** お客様との関係性を深めるコミュニケーション

- ・ お客様から好かれる人間になるには?
- ・ タイプ別アプローチ法
- ・ ポジティブフレーミングを活用し、お客様のニーズを引き出す



**4** 受注確率を高めるロールプレイング

- ・ お客様は何を欲しがっているのか?
- ・ お客様との距離の縮め方
- ・ クロージングまでの時間を縮めるヒント



**5** 営業スキルを高める徹底討論会

- ・ これからの時代に必要な営業スキルとは?
- ・ 事例研究
- ・ 討論を受けて、自分の行動に反映させることは何か?

**1** 実践の振り返り

- ・ うまくいっていることとうまくいっていないことを洗い出す
- ・ 軌道修正することは何か?
- ・ 変化のポイントを見える化する



**2** 自分自身を成長させる取り組みをしよう

- ・ 「成長する人」と「成長しない人」の違い
- ・ 過去から学び、未来に活かす方法
- ・ 成功パターンを見つけ、再現性を持たせる



**3** 営業キャッチコピーづくり

- ・ 自社の経営理念と自身の業務を連携させる
- ・ 仕事をする目的は何か?
- ・ オンリー1ビジネスパーソンを目指すキャッチコピーづくり



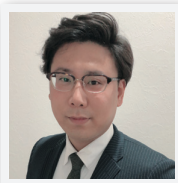
**4** 商品の優位性を伝えるプレゼンテーション

- ・ お客様の悩みを解決する提案をする
- ・ あなたはお客様に何を伝えるのか?
- ・ フィードバックから更にプレゼンテーションの精度を高める



**5** 研修の総まとめ

## お客様の声



### ドライバースUPPORT株式会社

代表取締役  
竹原雅樹 様

弊社は1都4県で軽貨物運送事業を営んでいます。弊社の事業は主に、大手宅配業者様より受注を受け、業務委託契約を結んだ所属ドライバーをマネジメントすることです。ドライバーをマネジメントする社員の教育をどのようにすれば、ドライバーの定着率を上げられるかが悩みでした。事前に数ヶ月間どのようなスキームで社員教育をしていくのか綿密に打ち合わせをしました。現在は、管理者のスキルアップを目的としてコンサルティングを依頼しています。毎月の全体研修と都度のLINEによるフォローで、社員のマネジメントスキルが目に見えて上がり、経営者として他の業務にも力を入れられるようになりました。会社が成長していけば改善点も変わってきます。北先生と協働しながら、会社をどんどん成長させていきたいと考えています。



### 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います。



## 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していただけます。

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お願いいたします。



## 九州ワーク株式会社

営業統括部 係長  
升水秀紀 様

「研修」というと机上での学びで、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」が正解なのかまた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。

## 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経営している影響で「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はほかなりません。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。



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	<a href="https://www.pole-star.me/">https://www.pole-star.me/</a>



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









**POLE STAR**  
communications

