



# 2012 Guide of Open Seminars

オープンセミナーのご案内  
2012.4 ▶ 2013.3

目的別に  
選べるコース!

少人数制で  
理解度アップ!

参加型プログラムで  
知識や技術を体感!



地元企業の第二人事部を目指しています

キャリア プランニング

CAREER PLANNING

• 社員教育講座 •

# ◆2012年度 キャリアプランニングオープンセミナー【受講マップ】◆

	新人・若手	中堅・リーダー	管理職
ビジネスマナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>●新入社員研修2日コース(4/3・4/4岡山)</li> <li>●新入社員研修1日コース(4/5岡山・福山)</li> <li>●製造業向け新入社員研修(4/3福山、4/4・4/5岡山)</li> </ul>	ビジネスマナーレベルアップ講座(1/22岡山)	
	基礎から学ぶビジネスマナー研修(6/26岡山)		
		ビジネス文書講座(11/27岡山)	
		ビジネスマナーロールプレイ①(7/24岡山)②(8/28岡山)③(9/25岡山)④(10/23岡山)	
キャリア開発 スキルアップ	新入社員フォローアップ研修(9/11福山・9/12岡山)	傾聴と話し方講座(5/23岡山)	メンタルヘルス研修=対処編=(5/18岡山)
	製造業向け新入社員フォローアップ研修(10/2福山、10/3・10/4岡山)	PDCAサイクルの効果(6/27岡山)	メンタルヘルス研修=予防編=(12/12岡山)
		「話し言葉と書き言葉」講座(7/18岡山)	管理者研修①(5/16福山)
		「報・連・相」研修(7/25岡山)	管理者研修②(6/6福山)
		「企業と利益のしくみ」研修(8/9岡山)	管理者研修①(6/19・10/17岡山)
		リーダーシップ研修(9/26岡山)	管理者研修②(7/11・11/7岡山)
		チームビルディング講座(10/24岡山)	管理者研修①(9/13津山)
		問題発見と課題解決(11/28岡山)	
		タイムマネジメント研修(5/29岡山)	
		業務効率をあげるオフィスで取り組む『5S』セミナー(6/13岡山)	
			社内インストラクター養成講座(8/7岡山)
		部下の「やる気」に働きかける聴き方・伝え方講座(10/26岡山)	
	クレーム対応講座(11/14岡山)		
	新入社員の戦力化を担うトレーナー養成講座(3/12 福山・3/13 岡山)		
人事向け		人事コンサルタントが教える教育体系づくり講座(7/26岡山)	
		採用力を高める面接トレーニング(11/13岡山)	
医療福祉向け	医療向け対応接講座(5/23・10/20岡山・5/16津山)		
	医療向け電話対応講座(5/23・10/20岡山・5/16津山)		
	これからの医事スタッフに求められるビジネスマインド養成研修(9/12岡山)		
販売向け	店舗スタッフのためのVMDの基礎研修(2/19岡山)		
		期待に応える人になる店長養成講座(2/19岡山)	
営業向け	営業力強化研修【基礎編】(8/8岡山)		
		営業力強化研修【応用編】(9/6岡山)	

# Schedule of Open Seminars

オープンセミナー／スケジュール

## 4 月開講

セミナー名／開催日時	内容
心のスイッチをONにする! 新入社員研修 2日コース 【¥26,250】 岡山 4月3日(火)・4日(水) 10:00～17:00	学生から社会人へと意識を切り替え、組織人としての行動のあり方を学びます。また、新社会人に必須の基本的なマナーや仕事の進め方を、実技やグループワークを通じて習得します。
心のスイッチをONにする! 新入社員研修 1日コース 【¥15,750】 4月5日(木) 岡山 10:00～17:00 福山 10:30～17:30	ビジネスマナーの習得に焦点を当て、応対接客や電話応対など、仕事のシーンに合わせたマナーを実践的に学びます。社内研修やOJT前の基礎研修として、新社会人に必須のスキルを身に付けます。
製造業向け新入社員研修 【¥15,750】 福山 4月3日(火) 10:30～17:30 岡山 4月4日(水) 5日(木) 各日10:00～17:00	製造現場において、規律を守ることの重要性はもちろんのこと、品質・安全意識の考え方、チームワーク、効率的な仕事の進め方など、実践的な演習を取り入れながら体験学習します。

## 5 月開講

セミナー名／開催日時	内容
管理者研修① ～強い組織作り～ 【¥31,500】 福山 5月16日(水) 10:30～17:30	管理者に求められる「報連相」をはじめとしたコミュニケーションの取り方を学び、強いチームをつくるためのマネジメント手法を習得します。また管理者の果たす役割を再認識し、強固な組織作りに必要な管理者の育成につなげます。
医療向け 応対接客講座 【¥9,450】 津山 5月16日(水) 10:00～13:00	医療人に求められる心構えとホスピタリティマインドについて学びます。また患者さんの視点に立った応対の仕方をロールプレイングを通じて体得します。
医療向け 電話応対講座 【¥9,450】 津山 5月16日(水) 14:00～17:00	医療の現場に必要な迅速で適切な電話応対を学びます。診療予約やお問い合わせの場面を想定したロールプレイングにより、実践力を養います。

セミナー名／開催日時	内容
管理監督者の役割を理解する メンタルヘルス研修 ＝対処編＝ 【¥9,450】 岡山 5月18日(金) 14:00～17:00	管理監督者の役割であるメンタルヘルス対策として、部下のメンタルヘルス不調への早期発見、初期対応のポイントを事例検討や演習を通じて学びます。
医療向け 応対接客講座 【¥9,450】 岡山 5月23日(水) 9:30～12:30	医療人に求められる心構えとホスピタリティマインドについて学びます。また患者さんの視点に立った応対の仕方をロールプレイングを通じて体得します。
医療向け 電話応対講座 【¥9,450】 岡山 5月23日(水) 14:00～17:00	医療の現場に必要な迅速で適切な電話応対を学びます。診療予約やお問い合わせの場面を想定したロールプレイングにより、実践力を養います。
中堅リーダーのための 傾聴と話し方講座 【¥12,600】 岡山 5月23日(水) 13:00～17:00	社会人基礎力として重要な、「話す力」と「聞く力」の強化を図ります。上司とメンバーをつなぐパイプとしての役割を十分に果たすために、思いを聴き取る傾聴と、考えを伝える話し方を学びます。
タイムマネジメント研修 【¥15,750】 岡山 5月29日(火) 10:00～17:00	仕事に追われないために、時間への意識を高め、限られた時間を有効活用するには、どうすれば良いかを考えます。効率と効果を高めるための手法を身につけ、仕事の質の向上を目指します。

## 6 月開講

セミナー名／開催日時	内容
管理者研修② ～部下育成のための評価～ 【¥31,500】 福山 6月6日(水) 10:30～17:30	管理者として最も重要な役割のひとつである、評価方法やフィードバックの仕方を学びます。評価を活かした育成サイクルを考え、また、問題社員への対応についてタイプ別指導方法の習得を目指します。

カラーガイドの説明 研修の目的別に、色分けしています【受講マップ】の分類と合わせてご覧ください

- ビジネスマナー関連
- キャリア開発、スキルアップ関連
- 人事担当者向け
- 医療機関向け
- 販売業向け
- 営業向け

セミナー名／開催日時	内容
<b>業務効率をあげる オフィスで取り組む 『5S』セミナー</b> 【¥15,750】 <b>岡山</b> 6月13日(水) 10:00～17:00	オフィスで求められる5S(整理・整頓・清潔・清掃・しつけ)の取り組みを通して、生産性の向上を図り、強い組織づくりに役立てます。モノと情報と仕事の流れを見える化させる具体的な進め方を学びます。
<b>管理者研修① ～強い組織作り～</b> 【¥31,500】 <b>岡山</b> 6月19日(火) 10:00～17:00	管理者に求められる「報連相」をはじめとしたコミュニケーションの取り方を学び、強いチームをつくるためのマネジメント手法を習得します。また管理者の果たす役割を再認識し、強固な組織作りに必要な管理者の育成につなげます。
<b>基礎から学ぶ ビジネスマナー研修</b> 【¥15,750】 <b>岡山</b> 6月26日(火) 10:00～17:00	マナーの重要性を理解し、基本からわかりやすく学びます。来客対応、名刺の取り扱い、お茶出し、電話対応など基本動作を確実に習得することを通して、あらゆる場面での対応力を身につけます。
<b>1度は学んでおきたい PDCAサイクルの効果</b> 【¥12,600】 <b>岡山</b> 6月27日(水) 13:00～17:00	仕事の取り組みの基本となる『PDCAサイクルをまわす』ことの重要性を、わかりやすく学びます。成果を上げるには、適切な計画と確認、修正を繰り返すことが必要であることを、ワークシミュレーションを通じて体感します。

## 7月開講

セミナー名／開催日時	内容
<b>管理者研修② ～部下育成のための評価～</b> 【¥31,500】 <b>岡山</b> 7月11日(水) 10:00～17:00	管理者として最も重要な役割のひとつである、評価方法やフィードバックの仕方を学びます。評価を活かした育成サイクルを考え、また、問題社員への対応についてタイプ別指導方法の習得を目指します。
<b>わかりやすい報告ができる 『話し言葉と書き言葉』講座</b> 【¥15,750】 <b>岡山</b> 7月18日(水) 10:00～17:00	聞いてわかる言葉と、読んで理解できる言葉の違いを学びます。「話し言葉」と「書き言葉」を、それぞれ変換する練習を通じ、聞きやすい報告と読みやすい報告書のコツを習得します。
<b>ビジネスマナー ロールプレイ① 訪問と対応編</b> 【¥9,450】 <b>岡山</b> 7月24日(火) 14:00～17:00	ビジネスマナーを、シーン別にロールプレイで徹底練習するシリーズの1回目。訪問する側のマナー、対応に出る人のマナー、名刺交換のタイミング、印象の良い会話など、事例に合わせて反復練習します。

セミナー名／開催日時	内容
<b>伝わらない理由がわかる 『報・連・相』研修</b> 【¥12,600】 <b>岡山</b> 7月25日(水) 13:00～17:00	組織・チームの仕事に欠かせない「報告・連絡・相談」の注意点を学びます。情報が伝わらない理由をワークシミュレーションを通じて体験的に学び、改善のポイントを行動レベルで習得することを目指します。
<b>人事コンサルタントが教える 教育体系づくり講座</b> 【¥21,000】 <b>岡山</b> 7月26日(木) 10:00～17:00	計画的かつ効果的な教育研修を行うための、仕組みづくりの重要性について学びます。大切な経営資源である「人」の育成計画の考え方を、人事コンサルタントが指導します。

## 8月開講

セミナー名／開催日時	内容
<b>社内インストラクター 養成講座</b> 【¥21,000】 <b>岡山</b> 8月7日(火) 10:00～17:00	社内研修講師としての役割と心構えを理解し、インストラクターに求められるテクニカルスキルの習得を図ります。自己の印象管理から説明の仕方、フィードバックの練習まで、実践的に学ぶ養成講座です。
<b>営業力強化研修 (基礎編)</b> 【¥15,750】 <b>岡山</b> 8月8日(水) 10:00～17:00	営業職に求められる本来の役割と必要なスキルを理解し、営業としてのひとり立ちを目指します。ロールプレイングやワークシートを活用し、自ら考えることで、営業としてのスキルアップを図ります。
<b>1度は学んでおきたい 企業と利益のしくみ研修</b> 【¥12,600】 <b>岡山</b> 8月9日(木) 13:00～17:00	利益意識をもった仕事の進め方を学ぶとともに、利益計算に関わる基礎的な用語や計算方法を理解します。チーム、組織の管理を担う前に、一度は学んでおきたい「利益」の講座です。
<b>ビジネスマナー ロールプレイ② 受付・ご案内とお茶出し編</b> 【¥9,450】 <b>岡山</b> 8月28日(火) 14:00～17:00	シリーズの2回目は、受付担当者には焦点を当てます。企業の第一印象を左右する受付からご案内、思った以上にお客様に見られているお茶出しを、繰り返し練習することで、不安を解消し自信につなげます。



## 9 月開講

セミナー名／開催日時	内容
<b>営業力強化研修 (応用編)</b> 【¥21,000】 岡山 9月6日(木) 10:00~17:00	ワークやロールプレイを活用し、客観的に自分自身の営業スタイルを見直します。上級営業職として、成果とともに、個人の営業成績を追及する立場から、中核としてチームを牽引する力を養います。
<b>新入社員フォローアップ研修</b> 【¥15,750】 福山 9月11日(火) 10:30~17:30 岡山 9月12日(水) 10:00~17:00	新入社員研修でONにしたスイッチの状態と半年間の成長を確認します。「脱・新入社員」に向けた課題を明確にすることで、「慣れ・ダレ・甘え」を取り除き、プロ意識と主体性のある社員への転換を図ります。
<b>これからの医事スタッフに 求められる ビジネスマインド養成講座</b> 【¥9,450】 岡山 9月12日(水) 14:00~17:00	医事スタッフに求められる顧客を意識した行動や効率を高める業務の進め方について学びます。医療人として、より質の高い仕事に取り組んでいくためのスキルとマインドの習得を目指します。
<b>管理者研修① ～強い組織作り～</b> 【¥31,500】 津山 9月13日(木) 10:00~17:00	管理者に求められる「報連相」をはじめとしたコミュニケーションの取り方を学び、強いチームをつくるためのマネジメント手法を習得します。また管理者の果たす役割を再認識し、強固な組織作りに必要な管理者の育成につなげます。
<b>ビジネスマナー ロールプレイ③ 電話応対基礎編</b> 【¥9,450】 岡山 9月25日(火) 14:00~17:00	シリーズ3回目は、基本的な電話応対に取り組みます。応答時の声のトーン、基本の受け答え、取り次ぎなど、ビジネスシーンに必須の応対を練習します。電話の向こうの「声」の好感度を高めます。
<b>「チーム力を高める」 リーダーシップ研修</b> 【¥12,600】 岡山 9月26日(水) 13:00~17:00	チームをまとめるチームビルディングと、チーム力を発揮するチームワークという2つの場面において、リーダーという立場と、リーダーシップという行動の区別を行い、求められるリーダー像を具体的に学びます。

## 10 月開講

セミナー名／開催日時	内容
<b>製造業向け新入社員フォローアップ研修</b> 【¥12,600】 福山 10月2日(火) 13:00~17:00 岡山 10月3日(水) 10月4日(木) 各日13:00~17:00	入社半年経過後、意識や行動の再確認と再徹底を目的とします。また、現在の悩みや困り事を解決できるよう意見を出し、モチベーションアップを図るとともに、新入社員からの脱皮を目指します。

セミナー名／開催日時	内容
<b>効果的な魅せ方・ 話し方を身につける プレゼンテーション研修</b> 【¥15,750】 岡山 10月16日(火) 10:00~17:00	せっかくの素晴らしい企画や商品も、分かりやすく説明できなければ、その良さを伝えきることはできません。プレゼンテーションを成功に導くスキルとマインドを身につけ、「魅せるプレゼンテーション力」を養います。
<b>管理者研修① ～強い組織作り～</b> 【¥31,500】 岡山 10月17日(水) 10:00~17:00	管理者に求められる「報連相」をはじめとしたコミュニケーションの取り方を学び、強いチームをつくるためのマネジメント手法を習得します。また管理者の役割を再認識し、強固な組織作りに必要な管理者の育成につなげます。
<b>医療向け 応対講座</b> 【¥9,450】 岡山 10月20日(土) 10:00~13:00	医療人に求められる心構えとホスピタリティマインドについて学びます。また患者さんの視点に立った応対の仕方をロールプレイングを通じて体得します。
<b>医療向け 電話応対講座</b> 【¥9,450】 岡山 10月20日(土) 14:00~17:00	医療の現場に必要な迅速で適切な電話応対を学びます。診療予約やお問い合わせの場面を想定したロールプレイングにより、実践力を養います。
<b>ビジネスマナー ロールプレイ④ 気が利く人の電話応対編</b> 【¥9,450】 岡山 10月23日(火) 14:00~17:00	シリーズ最終回は、電話対応のレベルアップとして、より親切で行き届いた応対に取り組みます。「できる」ビジネスパーソンの条件である「気が利く」とは何かを学び、電話で実践できるよう練習します。
<b>「先輩」と呼ばれたら学びたい チームビルディング講座</b> 【¥12,600】 岡山 10月24日(水) 13:00~17:00	チームのメンバーを巻き込み、組織パワーを発揮させる考え方や方法の習得を図ります。会社の戦略や環境変化を理解し、方向性を決定したうえで、メンバーの自発的な意欲を引き出す方法を学びます。
<b>部下の「やる気」に 働きかける 聴き方・伝え方講座</b> 【¥21,000】 岡山 10月26日(金) 10:00~17:00	年齢、性別、価値観、脳の構造など、コミュニケーションタイプの違いに影響する各種の要素を学びます。相手の得意なコミュニケーションスタイルを習得し、部下の「やる気」を引き出す力を養います。

## 11月開講

セミナー名／開催日時	内容
管理者研修② ～部下育成のための評価～ 【¥31,500】 岡山 11月7日(水) 10:00～17:00	管理者として最も重要な役割のひとつである、評価方法やフィードバックの仕方を学びます。評価を活かした育成サイクルを考え、また、問題社員への対応についてタイプ別指導方法の習得を目指します。
採用力を高める 面接トレーニング 【¥15,750】 岡山 11月13日(火) 10:00～17:00	良い人材を見出し、定着させるための仕組みと面接手法を解説します。応募者の潜在的な資質や能力を引き出すための力を身につけ、採用過程を通じて人材を育成するという新しい面接スタイルを学びます。
最初で失敗しない クレーム対応講座 【¥9,450】 岡山 11月14日(水) 14:00～17:00	クレームを最小にとどめ、感動のサービスにつなげるには、最初の言動が重要であることを体得します。「クレーム」の中に隠れている、お客さまの本当の期待に気づき、業務改善につなげる対応術を学びます。
ビジネス文書講座 【¥9,450】 岡山 11月27日(火) 14:00～17:00	日常業務に必要なビジネス文書の基礎知識を習得します。また、ビジネスでは必須となったEメールのルールとマナーも確認します。作成実習も盛り込んだ実践的な講座です。
中堅社員必須のビジネス力! 問題発見と課題解決 【¥15,750】 岡山 11月28日(水) 10:00～17:00	ビジネスの中に潜む問題をみつけ、本質を見極め、課題を解決に導くための手法を学びます。演習を織り交ぜた研修で、問題形成を進めるための一連の流れを体験学習し、現場での実践力を養います。

## 12月開講

セミナー名／開催日時	内容
よき相談者となるための メンタルヘルス研修 =予防編= 【¥9,450】 岡山 12月12日(水) 14:00～17:00	メンタルヘルス不全の予防に役立つ、管理監督者が部下からの相談を「聴く」技法について学びます。また、演習を通じて部下との良好なコミュニケーションの取り方を習得し、ラインケア能力の向上を図ります。

## 1月開講

セミナー名／開催日時	内容
ビジネスマナー・ レベルアップ講座 【¥15,750】 岡山 1月22日(火) 10:00～17:00	自分の立ち居振舞いをビデオ撮影することを通して、客観的に自己の姿を確認し、他者からの気づきももらうことで、接客マナーの改善を図ります。ワンランク上のビジネスマナーができるようになることを目指します。

## 2月開講

セミナー名／開催日時	内容
店舗スタッフのための VMDの基礎研修 【¥9,450】 岡山 2月19日(火) 10:00～13:00	お客様にとって「楽しく居心地の良い店づくり」に必要な、VMD(ビジュアルマーチャンダイジング)の基礎知識の習得を図ります。飾ることでなく、陳列の基本法則を学び、買いやすい売り場づくりに役立ちます。
期待に応える人になる 店長養成講座 【¥9,450】 岡山 2月19日(火) 14:00～17:00	お客様から、会社から、スタッフから、店長(店舗責任者)に寄せられる様々な期待を理解し、それに応えるためのスキルの習得を図ります。店舗運営のカギとなる「販売指揮」が執れる人の養成を目指します。

## 3月開講

セミナー名／開催日時	内容
新入社員の戦力化を担う トレーナー養成講座 【¥21,000】 福山 3月12日(火) 10:30～17:30 岡山 3月13日(水) 10:00～17:00	新入社員の教育担当として、指導者に求められる心構えとスキルの習得を図ります。トレーナーの役割や意義を理解し、新入社員を受入れるまでに必要な準備、指導時のポイントなどを具体的に学びます。

自分の可能性に  
 どんどん  
 チャレンジする、  
 キラリと輝く人を  
 応援します!!



# キャリアプランニングのオープンセミナーはここが違います!

## ■目的別のコース選択

さまざまなビジネスシーンで必要とされるスキルを、目的にあわせてコース選択することができます。

## ■少人数制の研修

少人数制の研修で、受講者一人ひとりに、講師よりアドバイスをを行いますので、講義のポイントをより具体的に理解することができます。

## ■参加型の研修プログラム

さまざまなケースをふまえたロールプレイングや実習、グループワークを通じて、必要とされる知識や技術を体感しながら学べます。

## できるまで繰り返す! ビジネスマナー研修

毎年お問い合わせの多い「ビジネスマナー研修」を、今年は3つのステップでご用意しました。目的に合わせて選べるので、時間も費用もムダなく受講していただけます。

ステップ  
1

### 「基礎から学ぶビジネスマナー研修」 6時間コース 6月26日(火)

15,750円

「マナーとは何か」から解説し、ビジネスシーンで求められるマナーの考え方を理解することから始めます。来客応対・名刺の取り扱い・お茶出し・電話応対など、ビジネスパーソンに必要なマナーの基本を習得するので、ビジネスマナーを一から学びたい方、社会人経験の浅い方はもちろん、指導のために知識を確認したい方にもおすすめです。

ステップ  
2

### 「ビジネスマナーロールプレイ①～④」各3時間コースの4回シリーズ

上手にできるようになるためには実践あるのみ!シーン別のロールプレイを中心に、繰り返し練習するコースです。動作や言葉を細かくチェックしながらロールプレイを繰り返し、わかっていることをできるようにするトレーニングプログラムです。

各コース 9,450円

	日程	テーマ	主な内容
①	7月24日(火)	訪問と対応	・訪問者の注意点(アポイントの取り方、身だしなみ、受付での名乗り方) ・対応者の注意点(事前準備、入室、席やお茶のすすめかた) ・事例別名刺の取り扱いなど
②	8月28日(火)	受付・ご案内とお茶出し	・受付と取り次ぎ ・ご案内の注意点(廊下、階段、エレベーター) ・お茶の出し方(入室から退室まで、人数が多い時、入替えのタイミング) ・おいしいお茶の入れ方など
③	9月25日(火)	電話応対基礎	・声の印象トレーニング ・ビジネス電話の基礎会話 ・電話を掛ける、受ける、取り次ぐ ・聞き取りやすい話し方 ・伝言メモの残し方など
④	10月23日(火)	気が利く人の電話応対	・相手の気持ちを考える応対 ・想像力を働かせる応対 ・事例別応対練習など

ステップ  
3

### 「ビジネスマナー・レベルアップ研修」 6時間コース 2013年1月22日(火)

15,750円

より良い印象づくり、より好感度の高い応対のための、技術と感性を磨くレベルアップコースです。基本の知識と技術を身に付けた皆様に、企業のイメージアップを担う存在になっていただくためのプログラムです。ビデオチェックを活用し、「知らなかった自分」に気づくことができるプログラムです。

