

2018年度福商実務研修講座 カテゴリー表(2018.2.1現在)

対象	新入社員(入社1～3年目程度)			若手社員(入社4年目以降)			中堅社員(主任・係長クラス)			管理職以上		
	初期	中期	後期	初期	中期	後期	初期	中期	後期	初期	中期	後期
課題・目標	社会人としての基本を学び、基礎を身につける			仕事の役割を認識し、試行錯誤しながら学び自らの役割を果たす			仕事に主体的に取り組み、周囲を巻き込みながら成果を上げる			企業としての目標達成に向けたマネジメントやコミュニケーションを通じての職場の活性化を担う 経営理念を実践しリーダーシップを発揮しながら成果を上げる		
階層別	1. 【市共催】新入社員基礎講座2018(2日間4/5・6)			8. 若手社員パワーアップ講座(5/16)			30. 中堅社員パワーアップ講座①②(①10/24 ②10/26)			3. 新任管理職スタートアップ講座～1日で学ぶ「はじめてのマネジメント」～(4/16)		
	2. 新入社員・若手社員のためのビジネスマナー①②③(①4/9・10 ②4/17・18 ③4/23・24)											
				22. 入社3年目までに身につける仕事の基本8ヶ条(9/11)			12. 上司を補佐し、部下を育てる主任・係長養成講座①②※交流会付(①6/7 ②6/8)			16. プレイングマネージャーとしての課長の役割と仕事術～実務もマネジメントも優秀な名将になれ！～(6/19)		
階層別更にスキルアップ	4. メール&ビジネス文書・電話対応マナー講座(4/26)			25. ロジカルシンキングで仕事が変わる(9/26)						5. 部下の成長ステージに合わせた指導育成力向上研修～より早くより適切に成長させるために～(5/9)		
	28. 新入社員フォローアップ講座(10/10)						7. クレームが起こる原因は何か～実践クレーム対応術伝授します～(5/11)					
				35. ムリ・ムラ・ムダを無くす業務効率化基礎講座(11/22)								
	38. もうすぐ2年目！直前講座(2/27)			17. 仕事の進め方(PDSA)研修～あなたの仕事力を磨く 徹底検証！仕事の技術とチームで、生産性を高める仕事の進め方～(7/3)			29. 職場女性リーダー育成講座※交流会付(10/16)					
				20. 自律型社員に必要な問題解決スキル養成講座(7/25)						32. デール・カーネギー「エンゲージメント」従業員エンゲージメントを高めることで自律型人材を育てる(11/8)		
				指示待ちから期待される人材へ～自ら動く！自ら動かす！～(11/7)						14. 仕事の段取りとタイムマネジメント～時間を制する者は人生を制する！現代の社会人必須のスキル～(6/12)		
コミュニケーション				37. 仕事ができる人になる「報・連・相」徹底トレーニング(1/17)						34. 管理職スキルアップ研修～部下のやる気を引き出す褒め方・叱り方・伝え方～(11/14)		
				36. いざという時に困らない！ビジネスコミュニケーションスキルとマナーの総復習(12/5)								
				19. 伝達技法のスキルアップ 若手社員のコミュニケーション研修(7/24)						18. 年上部下を持つ年下上司のコミュニケーション力養成講座(7/10)		
				33. 仕事がまわる！成果につなげる！伝わる話し方講座(11/12)								
総務・人事	11. 1日で分かる！総務担当者の役割と基礎実務講座～総務ならではの幅広い業務知識と改善の方法を習得～(5/22)			12. 社会保険実務基礎講座(2日間6/4・5)								
							27. ビジネス法律知識実務セミナー(10/4)					
経理	9. 新任経理担当者のための「経理の背骨」を作る講座(5/17)						24. 誰でもわかる 決算書の見方・読み方基本講座(9/18)					
										6. 管理職向け会計分析力強化セミナー(5/10)		
営業	10. 営業基礎力養成講座(5/21)											
				21. 企画力アップ！販売力アップ！概要を理解して実践につなげるマーケティング入門(9/5)								
							15. 営業担当者パワーアップセミナー～明日からの活動への期待を一気に高める～(6/18)					