

カテゴリー表 <公募対象講座の階層別・職種別分類>

<階層別>

対象	新入社員(内定者・社会人1年目)	若手社員(入社2~5年目以降)	中堅社員(主任・係長クラスを含む)	管理職(課長クラス)
講座内容	<ul style="list-style-type: none"> メール&ビジネス文書・電話応対マナー ビジネスコミュニケーション基礎 新入社員フォローアップ講座 	<ul style="list-style-type: none"> 若手社員パワーアップ 仕事の進め方 ロジカルシンキング 自律型社員養成 業務効率化関連 	<ul style="list-style-type: none"> 中堅社員パワーアップ 部下指導育成力養成 チームビルディング 社会人基礎力パワーアップ 	<ul style="list-style-type: none"> 新任管理職スタートアップ プレイングマネージャーとしての役割と仕事術 指導育成力強化研修 管理職スキルアップ タイムマネジメント
講座のねらい (目標能力・スキル・知識)	<ul style="list-style-type: none"> 社会人としての基本的な心構えを身につける ビジネスマナーを身につける(敬語・電話接客応対) 直接的な指示による定型業務遂行 向上心 自立心 創造性 ビジネスコミュニケーションスキル チームワークで力を発揮できるようになる 	<ul style="list-style-type: none"> 仕事の役割を認識する 試行錯誤しながら学ぶ 自らの役割を果たす 主体性の発揮 後輩の育成 自立心・客観的視点をもつ モチベーション、セルフコーチングを学ぶ 報告、連絡、相談の必要性を理解し、実践する 仕事の進め方(PDCサイクル)を理解して習得する ビジネスコミュニケーションスキル チームワークで力を発揮できるようになる 	<ul style="list-style-type: none"> 仕事に主体的に取り組み、チームやプロジェクトを動かす 周囲を巻き込みながら成果を上げる 問題解決力 論理的思考力 部下指導 企業経営に関する基礎知識 問題発見・解決 対人能力 問題解決とクレーム処理・対応 表現・説得力・後輩指導力 仕事管理(段取り力) 業務改善 プロフェッショナル意識(顧客・コスト・協調・規律・行動意識) 企画・発想力 ビジネスコミュニケーションスキル 	<ul style="list-style-type: none"> マネジメント能力 組織活性化 意思決定 問題解決力 部下指導(育成とモチベーションアップ) ビジネスルールの確立 突発的事項への対応 経営分析と対策立案 社内外の状況分析と対応 新商品企画・提案力 人・組織の管理
各階層の役割	<ol style="list-style-type: none"> 社会人として良識ある行動 組織目標達成への貢献(チームワーク)の理解 担当業務の理解 業務知識、技術、技能の習得 法規制や社内規則の理解 信頼を生む個人としての行動 上司や先輩・同僚社員との円滑なコミュニケーション 自己管理 	<ol style="list-style-type: none"> 企業理念、行動規範、経営戦略、事業戦略等の理解 会社人として目標達成の重要性の理解 組織目標達成への貢献(チームワーク)の理解 PDCAサイクルの理解 担当業務の理解 業務知識、技術、技能の習得 法規制や社内規則の理解 リスク対応策の実践 上司や先輩・同僚社員との円滑なコミュニケーション 自己管理 自己啓発(レベルアップ) 	<ol style="list-style-type: none"> 企業理念、行動規範、経営戦略、事業戦略等の理解と実践 組織目標と自己目標、チーム員の目標の理解 組織と個人の目標の整合性の理解 PDCAサイクルによる業務改善手法の理解 担当する業務に関する対応 専門知識の習得 法規制や社内規則の理解 コンプライアンス・リスクの理解 不祥事の予防と発見 後輩への支援・助言等 チームワークへの貢献 自分自身のメンタルヘルスマネジメント(セルフケア) 自己啓発(レベルアップ) 	<ol style="list-style-type: none"> 企業理念、行動規範、経営戦略、事業戦略、実行戦術の理解と部下への指示 実行戦術に基づく行動計画の立案と進捗管理 上司の言葉を部下に伝え、部下からの報告を上司に報告 担当業務に関する対応 進捗管理、部下への支援・助言等 リスク管理・早期発見 不祥事の予防と発見 実務を通じた部下育成 チームワークの醸成とリーダーシップの発揮 自分自身と部下のメンタルケア 部下への気配り、目配り、心配り 将来の管理職としての自己啓発

<職種別>

対象	新入社員	若手社員	中堅社員(主任・係長クラスを含む)	管理職(課長クラス)
総務・人事	ビジネス法律知識実務セミナー			
	総務担当者の基礎実務講座			
	社会保険実務講座(基礎編)			
経理	経理担当者向け実務講座(基礎編)			
	経理担当者向け実務講座(応用編)			
	決算書の見方・読み方講座(基礎編)			
営業	給与計算と年末調整の実務講座(基礎編)			
	営業基礎力養成講座	販売士検定試験内容を取り込んだマーケティング講座	営業スキルアップ講座	