

リスクマネジメント

- 1** 職場のリスクは何？対策はどうする！
リスクマネジメント研修
放ったらかしにしてしまうと取り返しのつかないことに！リスクマネジメント必須ツールを修得します
- 2** 危機が発生。日頃からの備えと初動が大切！
危機管理研修
様々な視点からの準備が必要です。危機に対する耐性を向上させ、業務復旧の最適解を広い視野で捉える手法を修得します
- 3** コンプライアンス体制構築と共有のために！
コンプライアンス/不祥事防止研修
不祥事が発生するメカニズムを理解し、そのための予防や対処方法を考えます。コンプライアンス体制チェックにお役立てください
- 4** ミスを分解すると見えてきます！
ヒューマンエラー防止研修
人によるエラーは一定頻度で発生します。ゼロにするという発想ではなくどう裁くかが大切。ミス防止・エラー低減手法を修得します
- 5** このやり方ではいつか問題が起こる！
業務フロー・マニュアルからのリスク発見研修
一人一人の作業に脆弱性があっても組織や上司が気づかないリスク。フローやマニュアルなどによるリスク発見、改善策を修得します
- 6** コスト削減活動を系統立てて始める！
図解！コスト重視のリスク活動研修
コスト削減対象が拾い出せない、実行に移行できない！見える化ツールを修得し、トレードオフを理解します

ビジネススキル

- 7** なぜ相手に伝わらないのか！
ロジカルシンキング（論理的思考）研修
手間をかけ考え抜いた報告書や提案。なぜか上司やお客様がピンときていない。論理を完成させ、相手を納得させる手法を修得します
- 8** 合っているような、間違っているような？
クリティカルシンキング（批判的思考）研修
相手の思うように物事が進む。なるほどと思ったが何か引っかかる。多面的に疑問をもつことを学びます ロジカルシンキングの上級編として
- 9** 時間をもっと有効に使いたい！
タイムマネジメント（時間管理）研修
時間だけが過ぎる！ヒトが足りない！業務効率が改善しない！時間を絞り出すための様々な方法から、自分に合ったものを見つけます
- 10** 様々な問題。何から手をつける！対策案とはなにか！
問題発見・解決研修 / QC手法研修
職場の様々な問題。優先順位がわからない、原因が不明、対策が未実行！プロセスとツールを修得します。QC手法研修の実績も豊富です。

コミュニケーション

- 11** チームで働くということの基本！日々の心がけが必要！
コミュニケーション研修
コミュニケーションに免許皆伝はありません。コミュニケーションに対する姿勢を継続することが大事。自分に合った手法を見つけます

コミュニケーション

- 12** 読み手のために書くということ
ビジネスライティング（文書作成）研修
報告書、Eメール、レターなど、様々な文書を通して、発信者として相手に上手く伝える方法を修得します
- 13** 準備の仕方と伝え方！
プレゼンテーション研修
準備をきちんとすることは上級者であっても必須です。準備をした上で、相手に伝えようとする意識と姿勢を修得します
- 14** やってみよう英語でプレゼン！
英語プレゼンテーション基礎研修
グローバル化、多様化によって、英語で伝える機会が増えています。パターンを修得するとともに、英語に対する苦手意識をなくします
- 15** 行き当たりばったりでは失敗する！
ネゴシエーション（交渉）研修
交渉をするにあたって相手と自分の両方を知ることが大切！入念な準備と戦略が大切。様々な手法を修得します

マネジメントスキル

- 16** マネージャーの役割と行動を考える！
管理職研修
どうすればチームの力を最大限発揮できるのか？どのように部下と接していけばよいのか？管理職の基本姿勢と「こつ」を修得します
- 17** リーダーシップを発揮するということ！
リーダーシップ研修
リーダーシップとは他者を巻き込むこと！リーダーシップには様々なスタイルがあります。他者を巻き込むための自分にあった手法を探します
- 18** もうけるための数字を知る
財務分析の基本研修
財務諸表がわからない！数字が苦手！数字から何を不得たいのかを明確にすることが大切！会社、組織の状態を財務諸表から理解します
- 19** 評価する側も評価される側も必須です！
人事評価研修
人事評価は人材開発、組織開発におけるPDCAのチェック（C）機能のこと。人事評価の基礎理解から面接の実施までを修得します

階層別

- 20** 新人のあるべき姿に気づくこと！
新人研修
社会人としての意識・自覚を持ち、チームと上手く協働するためには何が必要か？社会人基礎はもとより組織、会社の想いを代わって伝えます
- 21** あるべき姿と実際の考え方を考える
フォローアップ研修
入社後の自分を振り返る貴重な機会です。今の自分はあるべき姿に近いのか？実務に接した際の数々の悩みは？気持ちと行動の軌道修正をします
- 22** 一人前であるためのポイントは！
中堅社員研修 / 係長・主任研修
組織が中堅社員に求めるもの！現場の情報を管理者、経営者とうまく共有すること！それぞれの組織にあった役割を再認識します