

一人ひとりに合った学びの場を。実践的ワークで今日から活かせる！
社会人基礎力でワクドキ組織をつくる

オンライン公開講座 プログラム一覧



【研修企画・運営会社】

(株)Tenmaru <https://www.ten-maru.co.jp/>

研修運営に関するお問合せ info@ten-maru.co.jp (担当: 諸戸)



参加をご検討される方は下記、WEBフォーム
もしくは、QRコードよりお申込みください。
(クリックしていただくとお申込みサイトに移ります)

お申込みはこちらから



プログラム詳細 ①

開催日時	タイトル	対象者	内容	講師	参加費用 (税別)	最少催 行人数
6/15(木) 9:30-12:30	あなたの強みを活かす！ 『初めての部下・後輩育成』	初めて育成 担当になった リーダー マネージャー 育成担当者	理想の上司とは？理想のマネジメントとは？実際にご自身が思い描く存在になれるかと不安な方におすすめです。これまでのご自身の経験を棚卸ししながら、強みを再確認し、どんな上司になれるのかを考えます。受講後すぐに安心してマネジメントができる方法や心持ちをディスカッションやワークを通じて考えていきます。	パピヨン麻衣	1.5万円	8名
7/18(火) 9:30-12:30	元秘書が教える 『上司／ボスとの円滑な コミュニケーション術』	若手・中堅社員	社会人生活において、上司とのコミュニケーションは不可欠。どのタイミングで？どんな伝え方で？何に気をつけたい？などのポイントを具体的にお伝えします。そして一方的に指示をされるのではなく、相互に円滑にコミュニケーションをする対処法をケーススタディを通じて考えていきます。	パピヨン麻衣	1.5万円	6名
8/10(木) 9:30-12:30	あなたは大丈夫？ 『指示待ち人間と呼ばれ ない対処術』	若手・中堅社員	言われたことしかやれないな、仕事に対しての意欲が感じられないな。自分が気づかないところで、評価されてしまうことってありませんか？自発的に動きたいという気持ちを、どのように、どんなタイミングで表現していけばよいのか。ケーススタディを通じてお伝えいたします。	パピヨン麻衣	1.5万円	8名
9/14(木) 9:30-12:30	モノは言いようシリーズ 『上手に周囲を巻き込める 伝え方』	若手・中堅社員	組織の中で仕事をする中で、周囲との協力は不可欠。とはいえ、上手に頼める人や頼まれる人、はたまた、そうでない人としてどんな違いがあるのでしょうか？具体的な声のかけ方や気持ちの良い声のかけられ方をお伝えします。	パピヨン麻衣	1.5万円	8名
10/3(火) 13:00- 17:10	入社半年後 フォローアップ研修	新入社員	新入社員としての自らの役割を認識し、自分を支援してくれる人を増やすために必要なことを学びます。半年間の体験を振り返り共有するワークや支援者を増やすために必要な「理解してから理解される」ということをロールプレイ演習やグループワークを通じて学びます。	五十嵐政信	1.5万円	15名
11/16(木) 9:30-12:30	モノは言いようシリーズ 『部下／後輩との円滑な コミュニケーション術』	リーダー マネージャー 育成担当者	「部下が何を考えているかわからない」「どこまで伝わったのか不安だ」「反応がないから困っている」…部下や後輩とのコミュニケーションの課題にどう対処するのか学びます。実際、部下や後輩がどう感じているのかなど、実際のご相談から得たヒントをもとに 伝え方、聴き方、相手の反応の捉え方を具体的にお伝えします。	パピヨン麻衣	1.5万円	8名
12/14(木) 9:30-12:30	あなたは大丈夫？ 『空気を読むのが上手な 人がしている状況把握術』	若手・中堅社員	日々の社会生活の中で、お客様、上司、同僚や置かれている状況と、自分との関係性は理解されていますか？しているつもりでも、うまく回らないことはありませんか？どんな視点で何を捉えることが『状況を把握した』といえるのでしょうか。具体的なアクションや声掛けをお伝えいたします。	パピヨン麻衣	1.5万円	8名

※上記の価格はおひとり様あたりの金額になります。※最少催行人員に満たない場合は、やむをえず研修実施を中止させていただく場合がございます。

プログラム詳細 ②

開催日時	タイトル	対象者	内容	講師	参加費用 (税別)	最少催 行人数
2024年 1/18(木) 9:30-12:30	心理カウンセラーが教える『ストレス状態との上手な付き合い方』	全社員対象	社会人生活を送ると、ストレスを抱えるシーンが日々発生します。避けては通れないその状況を、どのように乗り越えるのか、捉えるのか、対処するのか。認知の方法を変えるだけでその状況の見え方の変化が起こります。具体的なお悩みとともにご参加いただき、ケーススタディで考えてみましょう。	パピヨン麻衣	1.5万円	5名
2024年 2/8(木) 13:00-17:00	自分に向き合い、これからの自分について考える！キャリアデザイン研修	若手・中堅社員	自分と向き合い、自分自身に気づき、あるがままの自分を受け入れた上で行動指針を策定していきます。自らが直面している課題を整理することで自分に向き合う『バックキャストリング法』または『兆し展開法』のいずれかで、これからの自分について考え、今後取り組むべき行動指針を策定します。	五十嵐政信	1.5万円	10名
2024年 3/5(火) 9:30-17:30	新卒2年目に向けた行動指針策定研修	新入社員	自分と向き合い、自分自身に気づき、あるがままの自分を受け入れた上で行動指針を策定していきます。1年間の成功・失敗体験を共有し、自分が直面している課題を整理することで自分に向き合います。また自分の価値観を把握することや、会社の先輩・上司、受講時のグループワークメンバーからの相互アドバイスをもとに、周囲からの期待を知り、今後の行動計画を策定します。 ※この講座では、事前に先輩・上司コメントをいただきます。	五十嵐政信	2万円	15名

※上記の価格はおひとり様あたりの金額になります。※最少催行人員に満たない場合は、やむをえず研修実施を中止させていただく場合がございます。

講師紹介



講師:パピヨン麻衣

大学卒業後、トヨタグループ 秘書室に18年間所属。歴代社長・会長を担当し、秘書室チームリーダー、そしてダイバーシティ推進室兼務経験を経て人材育成、社内研修も担う。秘書としての心を察する能力の向上、部下のマネージメントに活かすべく日本メンタルヘルス協会公認カウンセラー資格を取得。退職後、エナジーステーション代表として接遇やおもてなしを中心とした研修講師、カウンセラー(キャリア・人間関係等)、コミュニケーショントレーナーとして精力的に活動中。また、海外在住経験を活かして外国人とのコミュニケーション術や英語接遇での研修も行っている。



講師:五十嵐政信

大学卒業後、(株)リクルート入社。北陸支社長等を経て、(株)リクルートHRM<ヒューマン・リソース・マネジメント>室にて業組織立て直しのための社内研修の企画開発および社内実施を、また(株)リクルートHRD<ヒューマン・リソース・ディベロップメント>商品開発室にて、モチベーションとコミュニケーションの観点からの人と組織の活性化を図る商品開発に携わる。その後、同社長野支社長、新潟支社長を歴任。(株)リクルート退職後、独立。理解を深めてスキル化するための実践形式の研修を得意とし、経営・マネジメント・ビジネススキル・組織風土向上の各分野で幅広く支援を行っている。企業ごとの課題に合わせたカスタマイズも可能。

初めて部下や後輩を育成する立場を任されたものの、マネジメントってどんなことをするのか？
何がスキルとして必要なの？自分らしいマネジメントって一体なんだろう？そんな疑問にお答えします。

1 研修の目的

部下や後輩を育成する立場としての自らの役割を認識し、継続的に安定したマネジメントをするためのマインドや方法を学ぶ。

- ①自分の理想とする上司及び自分の強みを認識する。
- ②マネジメントに必要なスキルを学ぶ(タイムマネジメント/コミュニケーション等)。
- ③ 明日からの具体的な行動を、ワークを通じて実践する。

2 研修で活用するフレームワーク

3. 人と時間のマネジメント

メンバーを知る

4. マネジメントに必要なコミュニケーション

承認とは

- 承認 (Acknowledgement) とは、相手の「存在」「結果」「行っていること」について自分の「今ここで」の気持ちをつたえること。

存在承認・・・相手の存在自体を認めます。
ex.)「〇〇さん、おはよう」
「いらっしゃいませ (アイコンタクト+笑顔)」
「眼鏡変えたら印象がかわりましたね」

結果承認・・・相手の出した結果に対して認めます。
ex.)「大きな声で挨拶ができるようになったね」
「以前より報告の回数が増えたね」

事実承認・・・相手の行っている事に対して認めます。
ex.)「〇〇さんはいつもステキな笑顔で挨拶しているね」
「仕事がいっぱい手際がいいね」
「皆が気づきにくい部分まできれいにしてくれてね」

3 スケジュールとポイント

※プログラム運営時間 3時間

時間	所要時間	概要
9:30	0:05	全体ガイダンス ■研修の目的について
9:35	0:35	理想の上司及び自身の強みの認識 解説5分 個人10分 グループワーク20分
10:10	1:00	マネジメントに具体的に必要なスキル I 解説15分 個人15分 グループワーク30分
11:10	0:10	休憩
11:20	0:35	マネジメントに具体的に必要なスキル II 解説10分 個人10分 グループロールプレイ15分
11:55	0:25	コミュニケーション演習 個人5分 グループワーク15分 共有5分
12:20	0:10	振り返り アンケート記入 12:30 今日一日を振り返ります



この講座は私が担当します

講師:パピヨン麻衣

理想の上司とは？理想のマネジメントとは？実際にご自身が思い描く存在になれるかと不安な方におすすめ。これまでのご自身の経験を棚卸しながら、強みを再確認し、どんな上司になれるのかを考えます。受講後、すぐに安心してマネジメントができる方法や心持ちをディスカッションやワークを通じて考えていきます。

■ 対象者:初めて育成担当になったリーダー・マネージャー・育成担当者 ■ 最少催行人数:8名~ ■ 参加費用1.5万円/名(税別)

■お申し込みはこちら▶ <https://select-type.com/ev/?ev=SdombmUhOC8>

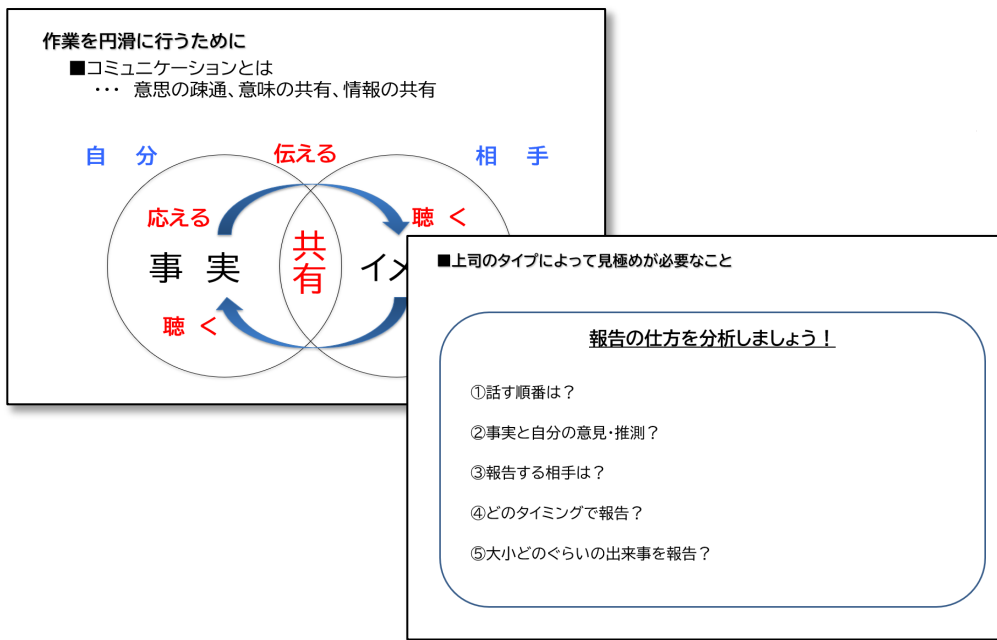
業務を円滑に進めていくために不可欠な『コミュニケーション』。相手が上司だと、なんだか上手くいかない…上司のタイプによって、どんな対応がベスト!? 歴代25人の経営者を担当した元秘書が円滑に進めるコツをお伝えします。

1 研修の目的

日々行われる上司とのコミュニケーションを、エラーを起こすことなく継続的に安定した対応にするためのマインドや方法を学ぶ。

- ①自分のと上司の現在の課題を認識する。
- ②上司の対応を分析し、どのような対応が有効であるかを学ぶ。
- ③ 明日できる具体的な行動を、ワークを通じて実践する。

2 研修で活用するフレームワーク



3 スケジュールとポイント

※プログラム運営時間 3時間

時間	所要時間	概要
9:30	0:05	全体ガイダンス ■研修の目的について
9:35	0:35	上司とのコミュニケーションの課題を分析 解説5分 個人10分 グループワーク20分
10:10	1:00	上司とのコミュニケーションに必要なスキル 解説15分 個人15分 グループワーク30分
11:10	0:10	休憩
11:20	0:35	上司のタイプ別コミュニケーションスキル 解説10分 個人10分 グループロールプレイ15分
11:55	0:25	コミュニケーション演習 個人5分 グループワーク15分 共有5分
12:20	0:10	振り返り アンケート記入 12:30 今日一日を振り返ります



この講座は私が担当します

講師:パピヨン麻衣

社会人生活において、上司とのコミュニケーションは不可欠ですね。どのタイミングで? どんな伝え方で? 何に気をつけたい? などのポイントを具体的に教えます。そして一方的に指示をされるのではなく、相互に円滑にコミュニケーションをする対処法を、ケーススタディを通じて一緒に考えていきましょう。

■ 対象者:若手・中堅社員 ■ 最少催行人数:6名~ ■ 参加費用1.5万円/名(税別)

■お申し込みはこちら▶ <https://select-type.com/ev/?ev=SdombmUhOC8>

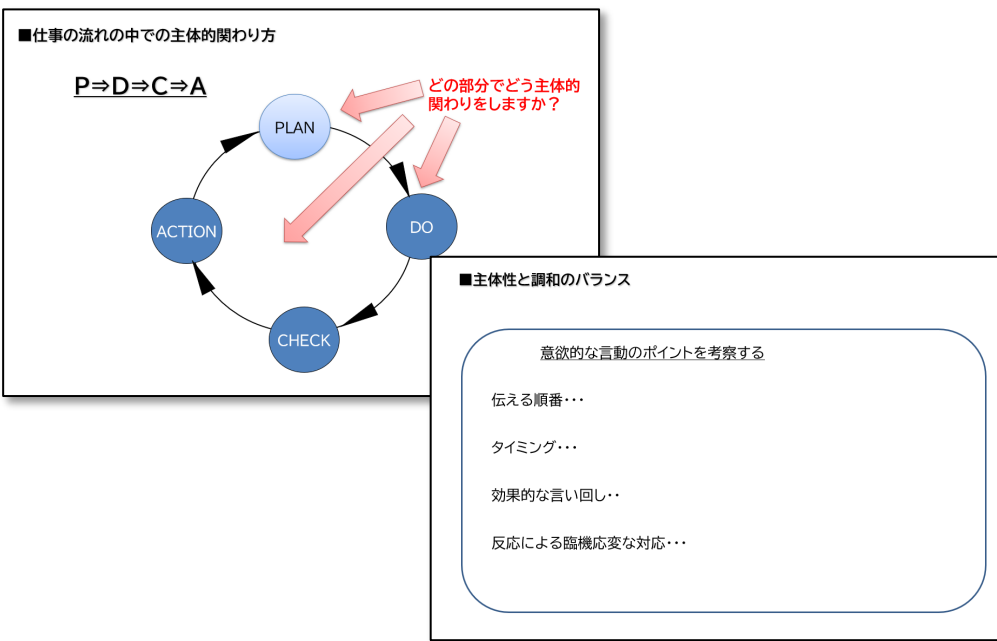
組織の中で調和することも大切、一方で主体性も大切。どのタイミングでどう動くか・動かないかが、『指示待ち人間』と呼ばれることになるのでしょうか?ご自身の動き方を分析し、明日からの行動に変化を反映させましょう!

1 研修の目的

組織の中で調和しながらも主体性を示していくためのマインドや方法を学び、自身の行動に即実践すべく行動プランを立てる。

- ①現在の組織の中での自身の動きを分析する。
- ②調和と主体性のバランスのポイントそのや伝え方のポイントを学ぶ。
- ③明日から使える行動プランをワークを通じて実践する。

2 研修で活用するフレームワーク



3 スケジュールとポイント

※プログラム運営時間 3時間

時間	所要時間	概要
9:30	0:05	全体ガイダンス ■研修の目的について
9:35	0:35	組織の中での自身の主体性を分析 解説5分 個人10分 グループワーク20分
10:10	1:00	主体性を評価される言動スキル 解説15分 個人15分 グループワーク30分
11:10	0:10	休憩
11:20	0:35	主体性と調和を示すコミュニケーションスキル 解説10分 個人10分 グループロールプレイ15分
11:55	0:25	言動プラン作成とそれに基づく実践演習 個人5分 グループワーク15分 共有5分
12:20	0:10	振り返り アンケート記入 12:30 今日一日を振り返ります



この講座は私が担当します

講師:パピヨン麻衣

「言われたことしかやれない」「仕事に対しての意欲が感じられない」など、自分が気づかないところで、上司や先輩から評価されてしまうことは、本意ではない分、なんとしても避けたいところです。そのためには、自発的に動きたいという気持ちを、どのように、どんなタイミングで表現していけばよいのか、ケーススタディを通じてお伝えいたします。

■ 対象者:若手・中堅社員 ■ 最少催行人数:8名~ ■ 参加費用1.5万円/名(税別)

■お申し込みはこちら▶ <https://select-type.com/ev/?ev=SdombmUhOC8>

組織の中で仕事をするという中で、周囲との協力は不可欠。とはいえ、上手に頼める人や頼まれる人、はたまたそうでない人とはどんな違いがあるのでしょうか？具体的な声のかけ方や気持ちの良い声のかけられ方をお伝えします。

1 研修の目的

周囲を上手に巻き込みながらチームとして力を発揮するためのマインドやコミュニケーションを学び、具体的に行動に反映させられる人材になる。

- ①現在の自身の巻き込み方、巻き込まれ方を考察する。
- ②巻き込むタイミングや依頼する際の伝え方のポイントを学ぶ。
- ③明日から使える行動プランをワークを通じて実践する。

2 研修で活用するフレームワーク

■巻き込みコミュニケーションポイント①:心を言葉に添える

- ①上司から呼ばれたとき
言葉: はい!
★背景にある心は?:
- ③朝、出社したとき
言葉: おはようございます
★背景にある心は?:
- ④来客が訪ねてきたとき
言葉: いらっしゃいませ
★背景にある心は?:

■明日からの巻き込みコミュニケーション実践!

- A先輩: 全体進行の管理が得意
具体的な声掛け⇒『 』
- B後輩: 情報収集能力が高い
具体的な声掛け⇒『 』
- C同期: ミスチェックや確認作業が得意
具体的な声掛け⇒『 』

※ロープレの後、お相手に声掛けの印象及び背景にある心の読み取り結果も確認してみましょう!

3 スケジュールとポイント

※プログラム運営時間 3時間

時間	所要時間	概要
9:30	0:05	全体ガイダンス ■研修の目的について
9:35	0:35	現在の自身の巻き込み方/巻き込まれ方を分析 解説5分 個人10分 グループワーク20分
10:10	1:00	人間心理に基づいた 上手な巻き込み方スキル 解説15分 個人15分 グループワーク30分
11:10	0:10	休憩
11:20	0:35	タイミングやフォロー対応のスキル 解説10分 個人10分 グループロールプレイ15分
11:55	0:25	言動プラン作成とそれに基づく実践演習 個人5分 グループワーク15分 共有5分
12:20	0:10	振り返り アンケート記入 12:30 今日一日を振り返ります



この講座は私が担当します

講師: パピオン麻衣

組織の中で仕事をする中で、周りの方との協力や連携は不可欠ですね。そんな時、上手に頼める人や頼まれる人と、そうでない人とで伝え方にどんな違いがあるのでしょうか。ご自身の関わり方を分析しながら、上手く周囲を巻き込む/巻き込まれるためのポイントを学び、具体的な声のかけ方や気持ちの良い声のかけられ方を一緒に考えていきましょう。

■ 対象者: 若手・中堅社員 ■ 最少催行人数: 8名~ ■ 参加費用1.5万円/名(税別)

■ お申し込みはこちら▶ <https://select-type.com/ev/?ev=SdombmUhOC8>

部下が何を考えているかわからない..どこまで伝わったのかが不安だ..反応がないから困っている..等、部下/後輩とのコミュニケーション課題にどう対処するのか？具体的なコミュニケーション術を学びます。

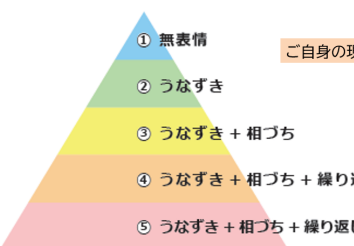
1 研修の目的

部下/後輩との円滑な意思疎通を図るためのコミュニケーションスキルを学び、明日から実践できる人材になる。

- ①現在起きているコミュニケーションエラーを考察する。
- ②伝え方、聴き方、相手の反応の捉え方スキルを学ぶ。
- ③明日から使える行動プランをワークを通じて実践する。

2 研修で活用するフレームワーク

■コミュニケーションスキル:傾聴のピラミッド



ご自身の現状を分析してみましょう！

■傾聴の確認ポイント

- 1:話すことと聞くことの配分は？⇒
- 2:視線はどこへ？⇒
- 3:うなずきや相づちのタイミング？⇒
- 4:相手の考えを先読みしている？⇒
- 5:話を最後まで聴いている？⇒
- 6:自分の考えはどのように伝えている？⇒
- 7:相手の話の内容をどうジャッジしている？⇒

3 スケジュールとポイント

※プログラム運営時間 3時間

時間	所要時間	概要
9:30	0:05	全体ガイダンス ■研修の目的について
9:35	0:35	コミュニケーションエラーを分析する 解説5分 個人10分 グループワーク20分
10:10	1:00	円滑な意思疎通に有効な伝え方、聴き方スキル 解説15分 個人15分 グループワーク30分
11:10	0:10	休憩
11:20	0:35	相手の反応の捉え方、確認方法スキル 解説10分 個人10分 グループロールプレイ15分
11:55	0:25	言動プラン作成とそれに基づく実践演習 個人5分 グループワーク15分 共有5分
12:20	0:10	振り返り アンケート記入 12:30 今日一日を振り返ります



この講座は私が担当します

講師:パピヨン麻衣

あなたは上司や先輩としてしっかり指導しているはずなのに、「部下が何を考えているかわからない」「どこまで伝わったのかが不安」「反応がないから困っている」など、部下や後輩とのコミュニケーションにモヤモヤすることはありませんか？部下や後輩はどう感じているのか、実際のご相談から得たヒントをもとに伝え方、聴き方、相手の反応の捉え方を具体的にお伝えします。

■ 対象者:リーダー・マネージャー・育成担当者 ■ 最少催行人数:8名~ ■ 参加費用1.5万円/名(税別)

■お申し込みはこちら▶ <https://select-type.com/ev/?ev=SdombmUhOC8>

社会生活でお客様や職場内での関係性、置かれている状況と自身がすべき言動を理解していますか？理解したつもりでも、うまく回らないことはありませんか？どの視点で何を捉える事が『状況把握した』と言えるのか考えていきます。

1 研修の目的

組織の中や対お客様との関係において、円滑に状況把握をするためのマインドや方法を学び、自身の行動に即実践すべく行動プランを立てる。

- ①状況判断はできている？できていない？現在の言動とその結果を分析する。
- ②状況を把握するための視点ポイントそのマインドポイントを学ぶ。
- ③明日から使える行動プランをワークを通じて実践する。

2 研修で活用するフレームワーク

■昨今の状況把握力確認

状況を把握するために、今気を付けていること？

⇒

例：この一言の確認で〇〇に気づくことができた！
物の受け渡しの際の、相手との距離感で信頼度に気づくことが出来た！

気を付けていなかった事で、過去

⇒

例：プロジェクトの中で、他メンバーと進めているタスクがお客様の求めている期待に沿えず、クレームとなつてし

■なぜ状況把握することが大切なのか？

組織で働くということ
⇒様々なプロジェクトが同時に動き、それぞれが自らのタスクを担い、ゴールを目指すこと。

皆でゴールを切るために必要な行動とは？

- ①
- ②
- ③

=『状況を把握するという事』が誰しにも求められる

3 スケジュールとポイント

※プログラム運営時間 3時間

時間	所要時間	概要
9:30	0:05	全体ガイダンス ■研修の目的について
9:35	0:35	現在の自身の状況把握力を分析 解説5分 個人10分 グループワーク20分
10:10	1:00	状況把握をすることの必要性の考察ワーク 解説15分 個人15分 グループワーク30分
11:10	0:10	休憩
11:20	0:35	状況把握するためのコミュニケーションスキル 解説10分 個人10分 グループロールプレイ15分
11:55	0:25	言動プラン作成とそれに基づく実践演習 個人5分 グループワーク15分 共有5分
12:20	0:10	振り返り アンケート記入 12:30 今日一日を振り返ります



この講座は私が担当します

講師：パピヨン麻衣

日々の社会生活の中で、お客様、上司、同僚との関係性、置かれている状況と自分との関係性は理解されていますか？しているつもりでも、うまく回らないことはありませんか？どんな視点で、何を捉えることが『状況を把握した』といえるのでしょうか。具体的なアクションや声掛けをお伝えいたします。

■ 対象者:全社員対象 ■ 最少催行人数:8名~ ■ 参加費用1.5万円/名(税別)

■お申し込みはこちら▶ <https://select-type.com/ev/?ev=SdombmUhOC8>

生きる上で『ストレス』は必ず持つもの。だからこそ、上手に付き合い、それをも自身の経験にするようなマインドにしてみませんか？現在のご自身や同僚のストレス状況を分析⇒対策を考察し、明日からの言動に反映させましょう！

1 研修の目的

ストレス状態といかに向き合う/対処するかは公私ともに求められるもの。継続的に安定した社会生活を過ごすに必要なスキルを身に着ける。

- ①現在のストレス状況を把握し、原因を分析する。
- ②ストレス対策とレジリエンス力強化のポイントを学ぶ。
- ③明日から使える行動プランをワークを通じて実践する。

2 研修で活用するフレームワーク

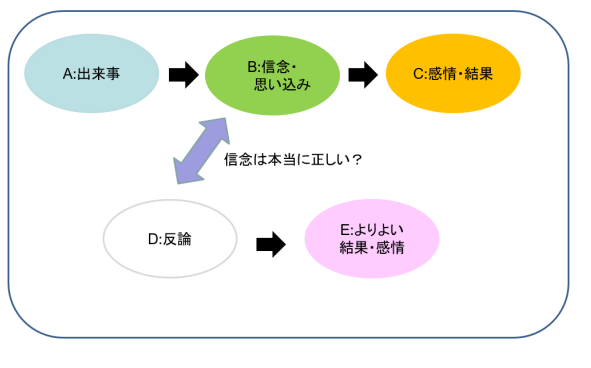
■昨今のストレス状況を分析⇒理解する:

下記は、社会人のライフイベントのストレス強度を数値化、順位付けしたリストです。過去1年で起こった出来事の点数を合算し、その合計が300点以上だと、翌年に健康障害が生じる可能性が80%と言われています。まずは現状を分析してみましょう！

勤労者のストレス点数 夏目ら1988, 『勤労者におけるストレス評価法』産業医学より引用

項目	ストレス	1	2	3	4	5	
1 勤務者の忙	43	24	300円以下の借金	52	48	家族の病気	42
2 会社の倒産	24	25	上記以外のトラブル	51	48	家族メンバーの死	41
3 職務の忙	23	26	捨てずに持ち続ける物	51	49	子供のいじめや不登校	41
4 離婚	22	27	子育て中の経済的困窮	50	50	親戚の介護負担	41
5 家族の病気	42	28	結婚	49	49	同僚の借金・滞り	40
6 会社を定年	44	29	他の問題・悩み	48	48	子供のいじめ	40
7 自分の健康の悪化	42	30	夫婦げんか	48	48	夫婦げんか	40
8 家族による介護負担	42	31	失業による収入減	47	47	失業による収入減	40
9 家族の介護負担	42	32	家族の介護負担	47	47	家族の介護負担	40
10 仕事上のミス	41	33	同僚とのトラブル	47	47	同僚とのトラブル	40
11 転居	41	34	引っ越し	46	46	引っ越し	40
12 家族の借金	40	35	住居のアップ	46	46	住居のアップ	40
13 失業	40	36	子供の健康問題	46	46	子供の健康問題	40
14 家族の健康や行動の大きな変化	39	37	結婚	46	46	結婚	40
15 会社の倒産	39	38	親戚との人間関係	46	46	親戚との人間関係	40
16 友人の死	39	39	仕事への不満	46	46	仕事への不満	40
17 会社で問題を起こされる	39	40	仕事で問題を起こされる	46	46	仕事で問題を起こされる	40
18 収入の減少	39	41	収入の減少	46	46	収入の減少	40
19 人事異動	38	42	仕事にやる気	46	46	仕事にやる気	40
20 子供の成長や変化	38	43	育児負担の大きな変化	46	46	育児負担の大きな変化	40
21 家族の借金	38	44	家族の借金	46	46	家族の借金	40
22 同僚との人間関係	38	45	同僚との人間関係	46	46	同僚との人間関係	40

■ストレスに感じた出来事への対処例



3 スケジュールとポイント

※プログラム運営時間 3時間

時間	所要時間	概要
9:30	0:05	全体ガイダンス ■研修の目的について
9:35	0:35	現在の自身のストレス状況/原因分析ワーク 解説5分 個人10分 グループワーク20分
10:10	1:00	人間心理とストレスの関係性 解説15分 個人15分 グループワーク30分
11:10	0:10	休憩
11:20	0:35	ストレス対策とレジリエンス力強化スキル 解説10分 個人10分 グループロールプレイ15分
11:55	0:25	言動プラン作成とそれに基づく実践演習 個人5分 グループワーク15分 共有5分
12:20	0:10	振り返り アンケート記入 12:30 今日一日を振り返ります



この講座は私が担当します

講師:パピヨン麻衣

社会人生活を送ると、ストレスを抱えるシーンが日々発生します。避けては通れないその状況を、どのように乗り越えるのか、捉えるのか、対処するのか。認知の方法を変えるだけでその状況の見え方の変化が起こります。具体的なお悩みとともにご参加いただき、ケーススタディと一緒に考えてみましょう。

■ 対象者:全社員対象 ■ 最少催行人数:5名~ ■ 参加費用1.5万円/名(税別)

■お申し込みはこちら▶ <https://select-type.com/ev/?ev=SdombmUhOC8>

今、自分が直面している課題を様々な観点から検討し、自分の物事への「向き合う」姿勢を知ること、今後の仕事や人生について、特に1~3年先に対する具体的なイメージ(=目標)を主体的に考え、取り組むべきことを言語化します。

1 研修の目的

自分と向き合い、自分自身に気づき、あるがままの自分を受け入れる。
その上で行動指針を策定する。

- ① 自分が直面している課題を整理することで自分に向き合う
- ② 「バックキャスト法」、「兆し展開法」のいずれかで、これからの自分を考える
- ③ 今後取り組むべき行動指針を策定する

2 研修で活用するフレームワーク

ワークシート1

No.	私が直面する課題
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

Copyright © 2016 by Office Igarashi All rights reserved.

私が直面する15の課題

行動指針策定シート

部署	名前	行動指針策定シート
今回の研修で気づいたこと、感じたこと		
上記の気づいたこと、感じたことを踏まえて、仕事の中で取り組みたいこと		
今後もやり続ける事		
この際諦めてしまってもいい事		
今後新たにやり始める方がいい事		

3 スケジュールとポイント

※プログラム運営時間 4時間

時間	所要時間	概要
13:00	0:15	全体ガイダンス 研修の目的について 自己紹介
13:15	1:25	私が直面する15の課題 解説5分 個人①15分 グループワーク①10分 個人②7分 グループワーク②8分 個人③10分 グループワーク③20分 共有10分
14:40	0:10	休憩
14:50	1:05	これからの自分を考える 解説10分 個人25分 GW25分 共有5分
15:55	0:10	休憩
16:05	0:45	行動指針の策定 解説5分 個人15分 グループワーク25分
16:50	0:10	振り返り 17:00 学んだことを振り返ります



この講座は私が担当します

講師:五十嵐政信

自らが直面している課題を整理することで、自分と向き合い、自分自身に気づき、あるがままの自分を受け入れた上で行動指針を策定していきます。行動指針をたてる上でのフレームワーク、『バックキャスト法』または『兆し展開法』を用いながら、今後取り組むべき仕事やキャリアについて主体的かつ具体的に、どう行動していくのかを一緒に考えていきましょう。

■ 対象者:若手・中堅社員 ■ 最少催行人数:10名~ ■ 参加費用1.5万円/名(税別)

■ お申し込みはこちら▶ <https://select-type.com/ev/?ev=SdombmUhOC8>

新入社員を終える3月、社会人として1年間を通し、「できたこと」や「できていないこと」を振り返り、周囲の期待を知り、2年目は、自分自身をどのような成長させていくのか、主体的に今後のキャリアを考え、行動計画を策定します。

1 研修の目的

自分と向き合い、自分自身に気づき、あるがままの自分を受け入れる。
その上で2年目の行動指針を策定する。

- ① 成功・失敗体験を共有する
- ② 自分が直面している課題を整理することで自分に向き合う
- ③ 自分の価値観を把握する
- ④ 周囲からの期待を知る ※先輩・上司コメントをいただきます
- ⑤ 相互アドバイスシートを交換する
- ⑥ 今日一日を振り返り、今後の行動計画を策定する

2 研修で活用するフレームワーク

仕事と生活のキーワード ワークシート

ここからは、Aの行程を行ってから、Bの行程にすすんでください。

A. 以下に記入している言葉の中から
1. 生活や仕事をする中で、あなたが日常生活で意識している(価値を感じている)言葉に○印をつけてください。
2. 次に、生活や仕事をする中で、あなたが日常生活で意識していない(価値を感じていない)言葉に△印をつけてください。

B. ○印をつけた言葉の順位と、△印をつけた言葉の順位をつけて<記入欄A>に記入してください。

<記入欄A>

言葉	意識を持つ	安定性	思い強い	確信
安心・安全	オープンな	効果的な	強くなる	喜び
満たされた	落ちる	効果的な	確信・確力	穏やかさ
働き手	お金・富	成長	社会貢献	芸術的な
人間力	コミュニティ	社会主義	困難な課題	他者の承認
礼儀	参加	読書	評判・名誉	カリスマ性
決断力	肉体的自由	読書・読書力	手際の良さ	知識・教養
忠実さ	自他の尊重	準備性	意識のある	自立・自律
達成感	自信・自尊心	成長率	確信・確信	多様な可能性
意識的な	高品質な	活動的な	ひたむき	リーダーシップ
意図的	オンライン化	専門的な	人間関係の質	フォロワーシップ
肉体的健康	人間性・尊厳	自己効力感	社会的地位	読書・読書
精神的健康	お互いさま	創造性	達成感	自己表現
経済力	自然と共に	卓越性	契機	真実
正義感	記憶ある	読書力・読書量	チャレンジ精神	執事ある

<記入欄B>

意識している言葉	意識していない言葉
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Copyright © 2016by Office Igarashi All rights reserved. 23

仕事と生活のキーワード

行動計画策定シート

行動計画策定シート

このシートは、Aの行程を行ってからの行程にすすんでください。

A. 以下に記入している言葉の中から
1. 生活や仕事をする中で、あなたが日常生活で意識している(価値を感じている)言葉に○印をつけてください。
2. 次に、生活や仕事をする中で、あなたが日常生活で意識していない(価値を感じていない)言葉に△印をつけてください。

B. ○印をつけた言葉の順位と、△印をつけた言葉の順位をつけて<記入欄A>に記入してください。

<記入欄A>

言葉	意識を持つ	安定性	思い強い	確信
安心・安全	オープンな	効果的な	強くなる	喜び
満たされた	落ちる	効果的な	確信・確力	穏やかさ
働き手	お金・富	成長	社会貢献	芸術的な
人間力	コミュニティ	社会主義	困難な課題	他者の承認
礼儀	参加	読書	評判・名誉	カリスマ性
決断力	肉体的自由	読書・読書力	手際の良さ	知識・教養
忠実さ	自他の尊重	準備性	意識のある	自立・自律
達成感	自信・自尊心	成長率	確信・確信	多様な可能性
意識的な	高品質な	活動的な	ひたむき	リーダーシップ
意図的	オンライン化	専門的な	人間関係の質	フォロワーシップ
肉体的健康	人間性・尊厳	自己効力感	社会的地位	読書・読書
精神的健康	お互いさま	創造性	達成感	自己表現
経済力	自然と共に	卓越性	契機	真実
正義感	記憶ある	読書力・読書量	チャレンジ精神	執事ある

<記入欄B>

意識している言葉	意識していない言葉
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Copyright © 2016by Office Igarashi All rights reserved. 24

3 スケジュールとポイント

※プログラム運営時間 9時間

時間	所要時間	概要
9:30	0:15	全体ガイダンス ■研修の目的について 自己紹介
9:45	1:05	成功体験・失敗体験の共有 解説5分 個人20分 グループワーク40分
10:50	0:10	休憩
11:00	1:20	私が直面する15の課題 解説5分 個人①15分 グループワーク①5分 個人②10分、グループワーク②5分 個人③10分 グループワーク③15分 解説15分
12:20	0:50	昼食休憩
13:10	1:00	仕事と生活のキーワード 解説5分 個人①15分 グループワーク①20分 個人②5分 グループワーク②15分
14:10	0:10	休憩
14:20	0:40	周囲からの期待を知る 解説5分 個人15分 グループワーク20分
15:00	0:10	休憩
15:10	1:05	相互アドバイス 解説5分 個人30分 グループワーク30分
16:15	0:10	休憩
16:25	0:50	行動指針の作成 解説5分 個人25分 グループワーク20分
17:15	0:15	振り返り 学んだことを振り返ります

この講座は私が担当します

講師:五十嵐政信

個人ワークやグループワークを通して、1年間の体験を振り返り、グループメンバーと共有しながら自らが直面している課題を整理していきます。自分と向き合い、自分にとって仕事を通じて大切にしたいことを把握し、また先輩や上司からの期待や求められる役割を知り、改めて2年目をどう過ごし、どう成長させていくのか、具体的な指針を考えていきましょう。



■ 対象者:2023年卒 新入社員 ■ 最少催行人数:15名~ ■ 参加費用:2万円/名(税別)

■お申し込みはこちら▶ <https://select-type.com/ev/?ev=SdombmUhOC8>