

中小企業にとっての 人財育成室

各社のあたかも人財育成室かのようにお役にたてますことをねらいとしています。

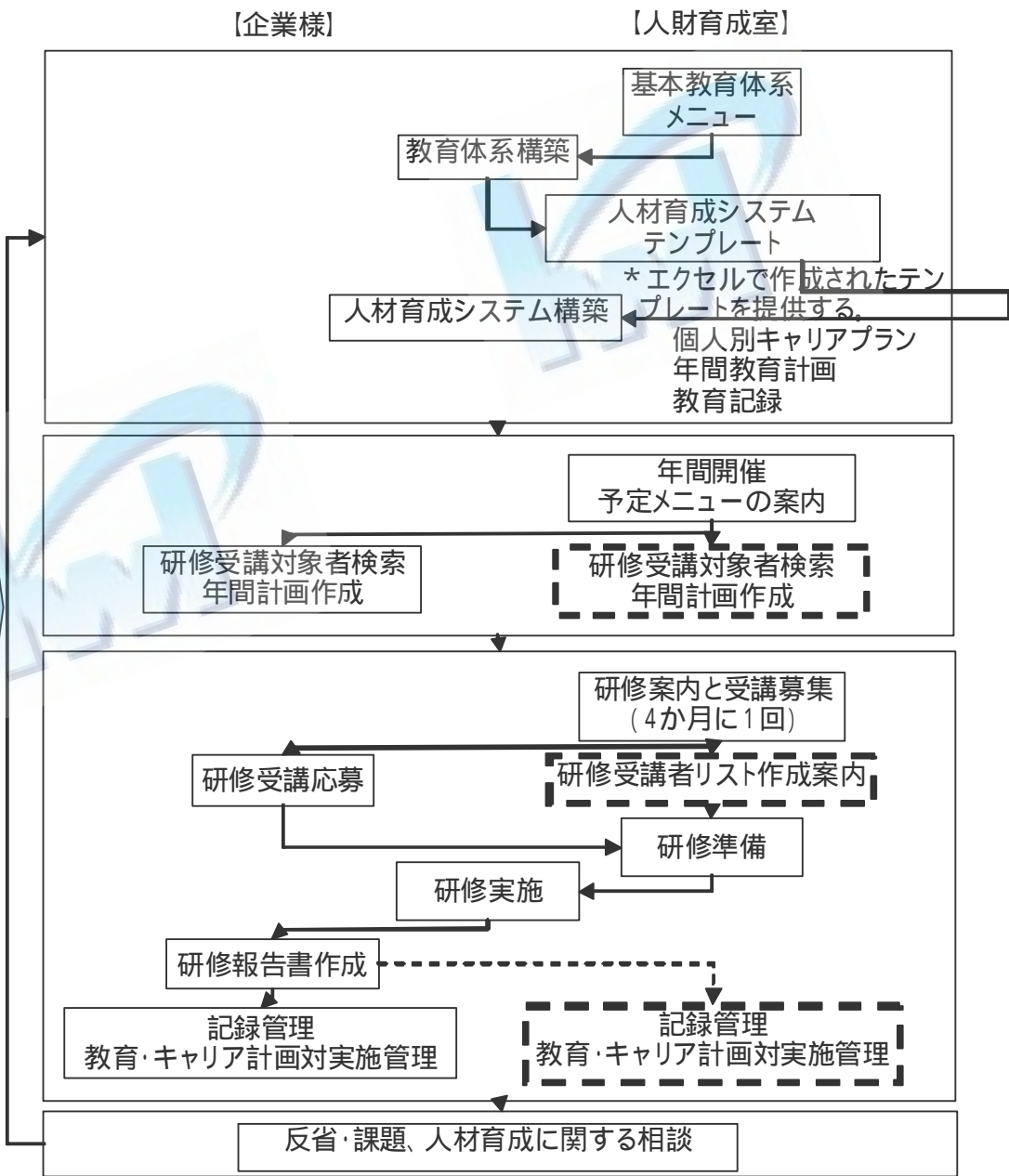
地域的に近い企業複数社でグループを形成
各階層(新入社員、中堅、監督者、中間管理職、部長、経営層)が学ぶべき教育メニューを提示
参加各企業様は、教育メニューをベースに、自社の教育訓練体系作成
教育訓練体系に基づき、体系的・継続的に、毎年、教育訓練計画作成
教育訓練計画に則って、研修の実施(仕事に支障の無い時間設定で、3時間程度を1単位)
記録の管理
【オプション】
・社員個別の育成計画と管理
・各企業内実践研修

社員教育を計画的に行える。

複数社が集まることで研修参加費が割安になる。

近距離の会場で、3時間程度を一単位の研修とすることで仕事の合間を縫っての参加がしやすい。

複数社が集まることで、相互に刺激を受けあえる。



教育体系例（必修研修）

	全股	営業職	製造系
幹部・部長クラス	<p>経営戦略</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自部門の役割・使命の明確化 ・会社、部門の方針・目標の設定の仕方 ・他部門との協力体制をいかに築くか ・方針管理徹底のための役割 ・目標の進捗管理の仕方 		
ミドルマネジメントクラス	<p>財務管理の基本</p> <ul style="list-style-type: none"> ・財務諸表とは、 ・財務諸表(決算書)の読み方・基本的財務指標 など <p>管理者育成(管理能力向上研修)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チームの力を引き出す(チームビルディング) ・部下育成のためのコミュニケーション ・成果の出る会議の実現 	<p>営業管理力向上研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・営業目標・計画の立て方 ・重点顧客の決め方 ・PDCAの回し方など 	<p>現場での生産性を診る 眼力養成</p>
中堅、監督職クラス	<p>中堅社員研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・部下としての役割・心構え ・問題解決の基本的考え方 ・部下としてのコミュニケーションの取り方 ・部下・後輩社員への教育の仕方、 コミュニケーションの取り方 ・目標達成に向けたチーム力の高め方 	<p>営業マン強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・営業プロセス ・営業としてのコミュニケーション力、ヒアリング力、セールストーク力 ・提案営業の基本 ・プレゼンテーション ・仕事の効率的進め方 ・目標管理の進め方 ・クレーム対応の仕方 	<p>ものと情報の流れ図による リードタイム改善</p>
若手社員	<p>ビジネス・スキル強化研修(仕事の効率的な進め方)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画の立て方 ・タイムマネジメント ・仕事に対する心構え(目的の明確化、失敗から学ぶ、誰にどんな価値を提供しているのか) 	<ul style="list-style-type: none"> ・集客のための手法 ・養殖マーケティングの基本 ・顧客維持をいかに行うか ・リピートを促す手法 ・ニーズを探り顧客への価値をいかに高めるか など 	<p>ムダを診る視点と基礎手法 IE基礎</p> <ul style="list-style-type: none"> ・稼働分析 ・工程分析 ・作業分析 ・動作分析 <p>ISO9001と 現場の品質管理</p> <p>問題解決ストーリーと QC7つ道具手法</p> <p>5S</p>
新入社員	<p>新入社員研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会人としての基本・マナー ・仕事の進め方 など 		