



課題別研修関連図(Planning & Control)

目次(1/2)

仕事のミスが減らしてほしい 任されたことをやり切してほしい 3

- ◆仕事の進め方の基本 ◆[若手向け]目的思考のすすめ ◆[若手向け]マルチタスクの進め方
- ◆[若手向け]特訓！仕事の段取り<手戻りなく仕事を進めるための受け方>

タイムマネジメント力をつけてほしい 生産性を意識してほしい 4

- ◆タイムマネジメント ◆[若手向け]実践！時間管理<短い時間で今よりも生産性を上げるコツ>

様々な仕事を抜け漏れなく確実にやってほしい 5

- ◆抜け漏れなく仕事を進めるためのタスク分解 ◆仕事の進捗管理入門
- ◆実践！仕事の分解<未経験の仕事でも成功する技術>

タイムマネジメント力をあげ生産性をもっと高めてほしい 6

- ◆タイムマネジメント ◆覚悟のタイムマネジメント
- ◆実践！より生産性を高めるための時間管理とやるべき仕事の整理

プロジェクトをうまく進めてほしい 7

- ◆プロジェクトマネジメントの全体像 ◆抜け漏れなく仕事を進めるためのタスク分解
- ◆仕事の進捗管理入門
- ◆実践！PDCA<自身の業務で計画・実行・評価・改善のサイクルを廻すコツ>

次期管理職としての心構えや基本を身につけてほしい 8

- ◆次期管理職養成研修<全体概要編> ◆次期管理職養成研修<パラダイムシフト編>
- ◆次期管理職養成研修<フォローシップ編>
- ◆実践！管理職準備研修<組織目標設定・メンバーへの伝達浸透>
- ◆実践！管理職準備研修<業務マネジメント・メンバーマネジメント>

チームで成果を上げるための基本や考え、 判断力を身につけてほしい 9

- ◆『体感型』チームビルディング研修 ◆ビジネス判断力向上研修

目次(2/2)

マネジメントの基本を身につけてほしい 10

- ◆(Self-Management) 新任管理職研修
- ◆ストーリーで学ぶ ビジネスリーダー研修<全体編>
- ◆ストーリーで学ぶ ビジネスリーダー研修<ビジョン設定・仕事の構想編>
- ◆ストーリーで学ぶ ビジネスリーダー研修<マネジメント(PDCA) / 仕事の動機づけ編>
- ◆[管理職向け]実践！突然プロジェクトに任命されたあなたのためのプロジェクトマネジメント入門

チームの成果を確実に上げてほしい 11 チームが回っていない状況を改善してほしい

- ◆[管理職向け]PDCAの廻し方 ◆[管理職向け]目標の立て方のコツ
- ◆[管理職向け]アクションプランの立て方 ◆[管理職向け]組織目標を達成するための指標の立て方
- ◆[管理職向け]実践！部下の目標設定 成功のコツ

自分自身、そしてチームのタイムマネジメント力をあげ、 生産性を高めてほしい 12

- ◆(メンバー)タイムマネジメント各種
- ◆(管理職)管理職のための部下育成シリーズ<時間力>
- ◆(管理職)[管理職向け]実践！部下への権限委譲<仕事の洗い出し>

自組織の運営や戦略など経営者視点で考えられるようになってほしい 13 経営戦略、組織設計の基礎知識をつけてほしい

- ◆経営戦略概論 ◆組織・人事管理概論



仕事のミスを減らしてほしい 任されたことをやり切ってほしい

ポイントを学ぶ

Biz CAMPUS Basic
Biz CAMPUS Online
Biz CAMPUS Live

仕事の進め方の基本

上司から仕事を依頼されたときの仕事の受け方や計画の立て方、報連相のポイントなどを、ケーススタディを交えて学んでいきます。



[若手向け] 目的思考のすすめ

目的を常に意識して仕事に取り組む方法をお伝えします。ケーススタディを通じて、「仕事の目的をはっきりと伝えてもらえない」「仕事に取り組むうちに目的を見失ってしまった」ときの対処の仕方も学びます。



[若手向け] マルチタスクの進め方

マルチタスクをこなすために必要な考え方や要素をお伝えする研修です。ケーススタディを通じて、業務の優先順位づけや、集中力を持続させながら仕事を進めるためのポイントを学んでいきます。



実践できるようになる Biz ACTION Program

[若手向け] 特訓！仕事の段取り <手戻りなく仕事を進めるための受け方>

手戻りしてしまう仕事の受け方を自覚し、徹底的に適切な仕事の受け方を習得していきます。基本的な仕事の受け方だけでなく、複雑な仕事や曖昧な依頼も受けられるように徹底的に特訓します。



タイムマネジメント力をつけてほしい 生産性を意識してほしい

ポイントを学ぶ
Biz CAMPUS Basic
Biz CAMPUS Online
Biz CAMPUS Live

タイムマネジメント

最初に時間の使い方の現状診断を行っていただきます。タイムマネジメントのノウハウを理解したうえで、明日からの実行につなげられるような改善策も検討していきます。

実践できるようになる
Biz ACTION Program

[若手向け] 実践！時間管理 ＜短い時間で今よりも生産性を上げるコツ＞

日々の時間の使い方を見直し、今よりも短い時間で仕事を進められる状態を目指します。現状の時間の使い方を総点検し、非効率的な時間の使い方を見つけて効率的な時間の使い方を実践してもらいます。



様々な仕事を抜け漏れなく確実にやってほしい

ポイントを学ぶ
 Biz CAMPUS Basic
 Biz CAMPUS Online
 Biz CAMPUS Live

抜け漏れなく仕事を進めるためのタスク分解

抜け漏れのないタスク分解を行うための方法をお伝えします。仕事におけるゴールの設定方法や、ゴールからタスクへの分解方法を学びます。



仕事の進捗管理入門

進捗管理の全体像やコツをつかんでいただく研修です。進捗管理のプロセスを分解し、各プロセスにおける注意点やポイントをお伝えするほか、進捗管理を妨げる要因についても紹介し、進捗管理を実行するうえでの基本姿勢を学んでいただきます。



実践できるようになる
 Biz ACTION Program

実践！仕事の分解 <未経験の仕事でも成功する技術>

本研修は、業務領域が広がってくる中堅の方を対象とし、未経験の業務でも確実に進められるよう、抜け漏れなく必要なタスクを洗い出すことを目指します。タスク分解のトレーニングも交えながら、実際に担当している業務を題材にして進めます。



タイムマネジメント力をあげ 生産性をもっと高めてほしい

ポイントを学ぶ
Biz CAMPUS Basic
Biz CAMPUS Online
Biz CAMPUS Live

タイムマネジメント

最初に時間の使い方の現状診断を行っていただきます。タイムマネジメントのノウハウを理解したうえで、明日からの実行につなげられるような改善策も検討していきます。



覚悟のタイムマネジメント

「『今』『自分』が『本来』やるべきではない仕事をやらない」をテーマに、一歩踏み込んだタイムマネジメントのポイントをお伝えします。



実践できるようになる
Biz ACTION Program

実践！ より生産性を高めるための時間管理とやるべき仕事の整理

本研修は、業務領域が広がってくる中堅の方を対象として、現在抱えている業務の洗い出しから始め、本当に今やるべき仕事に十分な時間を充てられるようになることを目指します。また、検討結果を実行し、その結果をもとに改善策を考えます。



プロジェクトをうまく進めてほしい

ポイントを学ぶ

Biz CAMPUS Basic
Biz CAMPUS Online
Biz CAMPUS Live

プロジェクトマネジメントの全体像

プロジェクトマネジメントの全体像をお伝えする研修です。「プロジェクトとは何なのか」から始まり、構想、計画立案、実行、終結まで、プロジェクトマネジメントのポイントを網羅的に学んでいただけます。
* 非 IT 業の中堅社員の方が対象



抜け漏れなく仕事を進めるためのタスク分解

抜け漏れのないタスク分解を行うための方法をお伝えします。仕事におけるゴールの設定方法や、ゴールからタスクへの分解方法を学びます。



仕事の進捗管理入門

進捗管理の全体像やコツをつかんでいただく研修です。進捗管理のプロセスを分解し、各プロセスにおける注意点やポイントをお伝えするほか、進捗管理を妨げる要因についても紹介し、進捗管理を実行するうえでの基本姿勢を学んでいただけます。



実践できるようになる Biz ACTION Program

実践！PDCA

<自身の業務で計画・実行・評価・改善のサイクルを廻すコツ>

本研修は、作業を依頼されるのではなく役割を任されることが多くなる中堅の方を対象とし、主な役割を果たすためにPDCAを廻すことを目指します。特に曖昧になりがちな最終ゴールや中間ゴールを設定し、業務の中で実践します。全3回を通じて一通りPDCAを廻し、コツを体得していただけます。



次期管理職としての心構えや基本を身につけてほしい

ポイントを学ぶ

Biz CAMPUS Basic
Biz CAMPUS Online
Biz CAMPUS Live

次期管理職養成研修 ＜全体概要編＞

管理職に求められる要素をお伝えする研修です。次期管理職候補として、「今、何を意識して行動すべきか」を、他社の参加者とのディスカッションも交え考えていきます。

次期管理職養成研修 ＜パラダイムシフト編＞

部門のメンバーから部門の長である管理職になるために必要な「視座の高め方」に焦点を当て、物事の捉え方や考え方（パラダイム）を広げるためのポイントを、ワークを交えて学んでいきます。

次期管理職養成研修 ＜フォロワーシップ編＞

管理職の土台となる「フォロワーシップ」に焦点を当て、「フォロワーシップとは何か」「フォロワーシップ力の高め方」を、ワークを交えて学んでいただけます。ご自身のフォロワーシップの傾向を知る機会としてもご活用ください。

実践できるようになる

Biz ACTION Program

実践！管理職準備研修 ＜組織目標設定・メンバーへの伝達浸透＞

本研修は、管理職になることが決まっている方、新任管理職の方を対象とし、担当する部署の組織目標を設定し、それをメンバーへ伝達浸透できるようになることを目指します。実際に目標設定面談のロールプレイングも行い、自身の課題を明確にします。

実践！管理職準備研修 ＜業務マネジメント・メンバーマネジメント＞

本研修は、管理職になることが決まっている方、新任管理職の方を対象とし、部署に求められる役割を果たし、目標を達成するために、部署全体の業務を適切に遂行するためのコツ、部下を動機づけ成長につなげるためのポイントを体得することを目指します。



チームで成果を上げるための基本や考え、 判断力を身につけてほしい

ポイントを学ぶ

Biz CAMPUS Basic

Biz CAMPUS Online

Biz CAMPUS Live

『体感型』チームビルディング研修

「自分の属しているチーム（組織）がより大きな成果を上げるためには」をテーマにした研修です。チームに貢献するために必要となるチームビルディングの理論やアクションを、他社の参加者とのワークを通じて学んでいきます。

ビジネス判断力向上研修

複雑な状況下でも最適な判断を下せるようになるための判断のプロセスをご紹介します。状況把握や選択肢の列挙、判断が及ぼす影響の考慮など、ケーススタディを交えて学んでいきます。



マネジメントの基本を身につけてほしい

ポイントを学ぶ

Biz CAMPUS Basic
Biz CAMPUS Online
Biz CAMPUS Live

(Self-Management)

新任管理職研修

管理職に求められる役割に焦点を当て、方針伝達やマネジメント、部門間調整や自己統制の要諦をお伝えします。*管理職に就任して2年以内の方を対象とした研修です



ストーリーで学ぶ ビジネスリーダー研修

<全体編>

あるビジネスリーダーの行動をまとめた小説形式のストーリーを読み進めながら、組織として成果を出すために必要な要素の全体像をつかんでいただく研修です。他社の参加者とのディスカッションを通じ、今後取り組むべきことや課題について考えます。



ストーリーで学ぶ ビジネスリーダー研修

<ビジョン設定・仕事の構想編>

あるビジネスリーダーの行動をまとめた小説形式のストーリーを読み進めながら、自分自身がビジョンや戦略などをどのように設定しているのかを振り返ります。他社の参加者とのディスカッションを通じ、今後取り組むべきことや課題について考えます。



ストーリーで学ぶ ビジネスリーダー研修

<マネジメント(PDCA) / 仕事の動機づけ編>

あるビジネスリーダーの行動をまとめた小説形式のストーリーを読み進めながら、自分自身のPDCAの廻し方やメンバーの仕事に対する動機づけについて振り返ります。他社の参加者とのディスカッションを通じ、今後取り組むべきことや課題について考えます。



実践できるようになる

Biz ACTION Program

[管理職向け] 実践！突然プロジェクトに任命されたあなたのためのプロジェクトマネジメント入門

様々なプロジェクトのケーススタディを通して、プロジェクトの始まりから終わりまでを体感し、自身のプロジェクトを進める準備を行います。



チームの成果を確実に上げてほしい チームが回っていない状況を改善してほしい

ポイントを学ぶ
Biz CAMPUS Basic
Biz CAMPUS Online
Biz CAMPUS Live

[管理職向け]PDCAの廻し方

日々の業務品質を高めるために欠かせないPDCAサイクルの考え方と実行するポイントをお伝えします。他社の参加者とのディスカッションも交えて、実践で成果を出すために必要な要素を学んでいただきます。



[管理職向け]目標の立て方のコツ

目標を立てる意義や、部下のモチベーションを高める目標とは何かなど、自部門および部下の目標を設定する際に理解しておきたい要素をお伝えします。目標の中身は部門や職種、個人によって変わりますが、本研修は、必ずおさえてほしい共通のポイントを体系的に学べる内容となっています。



[管理職向け]アクションプランの立て方

目標をアクションプランへ落とし込むためのポイントをお伝えします。アクションプラン作成時の留意事項と作成の基本ステップを、自組織の振り返りや他社の参加者とのディスカッションを交えて学んでいただきます。

[管理職向け]組織目標を達成するための指標の立て方

目標達成につながる指標設定の考え方である「KGI/KPI」の設定・活用方法をお伝えします。自組織の目標達成度を上げたい方、KGI/KPIについての理解を深めたい方はぜひご参加ください。



実践できるようになる
Biz ACTION Program

[管理職向け] 実践！部下の目標設定 成功のコツ

部下の納得度を高め、コミットを引き出す目標設定のコツを体得し、実際に目標設定面談のロールプレイングをします。現場での実践を踏まえて、自身の課題を明確にし、課題を克服できることを目指します。



自分自身、そしてチームの タイムマネジメント力をあげ、生産性を高めてほしい

ポイントを学ぶ

Biz CAMPUS Basic
Biz CAMPUS Online
Biz CAMPUS Live



メンバー



管理職

タイムマネジメント各種

管理職のための部下育成シリーズ
<時間力>

部下の「時間力」を高める具体的な指導ポイントを考えていきます。

実践できるようになる
Biz ACTION Program

[管理職向け] 実践！部下への権限委譲 <仕事の洗い出し>

管理職自身の仕事の棚卸しを行い、業務改善計画を立案し、上司の承認を得たうえで、現場で実際に業務改善を実践します。特に、部下への権限委譲の仕方にフォーカスします。



自組織の運営や戦略など 経営者視点で考えられるようになってほしい 経営戦略、組織設計の基礎知識をつけてほしい

ポイントを学ぶ

Biz CAMPUS Basic
Biz CAMPUS Online
Biz CAMPUS Live

経営戦略概論

経営戦略の定義から戦略のフレームワーク、具体的な企業事例など、経営戦略に関する基礎知識を中心にお伝えします。



組織・人事管理概論

4つの重要分野(組織設計・人事評価制度・人材開発・組織開発)についてお伝えし、組織・人事管理の基礎知識を身につけていただきます。