

多様な社員(特に障がい、高齢)向け 研修一覧 (※組み合わせ、カスタマイズをいたします)

連番	内容	タイトル	主な内容	対象	実施例・参考	推奨時間
1	コミュニケーション	Win Win のコミュニケーション研修	ろう文化と聴文化のコミュニケーションのズレを知る、「アサーション」「太陽と雲」などで、自分肯定を行なう	ろう者の社員対象	上司からの声を伝えたり、不満の吐き出しなども行ないます。基本的に、講師はろう者となります。	1日
2	コミュニケーション	チームビルディング	アクティビティを通して、チームワークの重要性を体感する	どなたでも	3や4と組み合わせると効果的です。	2時間～半日
3	コミュニケーション	リーダーのためのコミュニケーション研修	上司と後輩の間をつなぐ役割を認識、傾聴、褒め方・叱り方、フォローシップ など	入社3年目以上の社員	4や5と組み合わせると効果的です。	半日～1日
4	コミュニケーション	フォローアップ研修	上司の指示・命令にはどんな意図があるのか。仕事をする社員から仕事ができる社員になるためのポイントをダイレクトに指導する	入社2年め以降の社員	遠回しな言い方の文化がない聴覚障がい、察することが苦手な発達障がいや知的障がいのある社員などに。11の内容も含まれます。	半日～1日
5	コミュニケーション	新リーダーのためのイン・バスケット研修	組織のヒエラルキーを再認識し、中堅としての役割と仕事の効率的対応を学ぶ	入社3年目以上の社員 (一般の内容より安易になっております)	複数の課題を短時間でこなしていきます。優先して取り組む業務、人に任ずる業務などを見極めます。6や7と組み合わせると効果的です。	半日～1日
6	ビジネススキル	仕事に必要な7つの意識研修	仕事に必要なコスト、顧客第一、納期、品質などの重要な意識を、演習を通して実感する	新入社員／リーダー世代	製造ラインをイメージして研修を進めます。階層によって、演習内容が異なります。	半日～1日
7	ビジネススキル	課題発見、問題解決研修	問題の種類を学び、マンダラを使用した解決法を身につける	どなたでも	マンダラシートを使用します。職場の課題の洗い出しなどをグループワークで進めます。階層によって、演習内容が異なります。	半日～1日
8	ビジネススキル	タイムマネジメント研修	1日の仕事の進め方、計画の立て方を知り、1週間単位で実際に計画を立ててみる	どなたでも	仕事の緊急度・重要度、1週間のスケジュールリングのポイントを学びます。ご自身のビジネス手帳・スケジュール表をお持ちください。	半日～1日
9	ビジネススキル	ユニバーサルデザインのプロジェクトマネジメント研修	ユニバーサルデザインについて学び、その視点で実地調査、報告書作成、発表を行なう	どなたでも	リーダーシップ、チームワーク、プレゼンテーション能力、実行力、報告書作成能力など、いろいろな効果が得られます。	研修2日 実施2日等
10	マナー	ビジネスマナー研修	学生との違い、働く意味、言葉遣い、姿勢、挨拶、身だしなみ、自己紹介、名刺交換、会社のルールなどを学ぶ	新入社員	聴覚障がい者の場合は、毎年4月に7、8、9、10を組み合わせ、公開講座で実施いたします。知的障がい者の場合は、秋以降に実施します。どちらも定員8名です。	半日～1日
11	マナー	ビジネスコミュニケーション研修	報連相、メモの取り方、指示命令の受け方、叱られ方などを学ぶ	新入社員～中堅社員	聴覚障がい者の場合は、さらに、ろう文化と聴文化の違いを追加します。	半日～1日
12	マナー	日本語のマナー研修	謙譲語・尊敬語・改まり語、内と外、クッション言葉などを学ぶ	新入社員～中堅社員	聴覚障がい者の場合は、依頼、命令、提案、禁止の特徴を具体的に学ぶカリキュラムを追加します。	半日
13	マナー	入社から退社までのマナー研修	遅刻・早退のとき退社時など、1日を通した職場でのマナー、報連相、指示命令の受け方などを学ぶ	新入社員～中堅社員	聴覚障がい者の場合は、毎年4月に7、8、9、10を組み合わせ、公開講座で実施いたします。知的障がい者の場合は、秋以降に実施します。どちらも定員8名です。	半日
14	マナー	来客対応のマナー研修	複数名刺交換、席次、訪問の受け方・迎え方、アポイントメントのメールの出し方などを学ぶ	新入社員～中堅社員	聴覚障がい者の場合は、毎年4月に7、8、9、10を組み合わせ、公開講座で実施いたします。知的障がい者の場合は、秋以降に実施します。どちらも定員8名です。	半日
15	マナー	手話で行うフォローアップ研修	いまさら聞けない会社の疑問・質問の洗い出し、ビジネスでよく使われる日本語文章と日本語の言い回し、先輩としての心構えなどを学ぶ	入社2年目以降の聴覚障がい者	9～13の内容で、特に弱い点をヒアリングし、先輩としての立場から学ぶ内容に、カスタマイズしていきます。	1～2日
16	ビジネス文書	ビジネス文書の基本	社内文書・社外文書・メールなど、すべての文書に共通する、ビジネス特有の書き方を学ぶ	どなたでも	聴覚障がい者の場合は、内容を少し変えたものを提供いたします。	半日
17	ビジネス文書	社内文書の基本	メモ、報告書、稟議書、議事録を、演習しながら作成していく	どなたでも	15と組み合わせると効果的です。	半日
18	ビジネス文書	顧客志向の社外文書	実例から、顧客心理を推し量り、受け入れていただける文書を学ぶ(修理報告書や詫言の実例)	どなたでも	15と組み合わせると効果的です。日本語の方に限定させていただきます。	半日
19	ビジネス文書	提案書・企画書の書き方	通る企画書・通らない企画書の共通点を学び、訴求力のある文章を身につける	どなたでも	日本語の方に限定させていただきます。	半日
20	ビジネス文書	今時のビジネスメール	件名、署名、CC、Bccなど、基本的なメールの知識を身につける	どなたでも	聴覚障がい者の場合は、内容を少し変えたものを提供いたします。15や20と組み合わせると効果的です。	半日
21	ビジネス文書	ロジカルライティング ー 筆談の仕方	筆談とメールの聴文化の考え方を学び、失礼のない効率的な筆談による業務を推進する	聴覚障がいのある社員	だらだらと長く、要点がつかみにくい筆談をする聴覚障がい者には、とても効果的です。17と組み合わせるとさらに効果的です。	1日
22	ビジネス文書	手話で行う 日本語文章力講座 (1種類2時間 42種類あり)	格助詞の違い、敬語、授受表現、使役表現 等	母語が手話の方対象	* 3種類を組み合わせ、1日研修にすることが可能 * 6種類を抜粋した通信講座もあります。	2H/1種
23	ヒューマンスキル	オープンマインド	自分の障がいを受容することの必要性、代表的な特性の理解、求めたいサポートなどを学ぶ	障がいのある社員	配属直前／直後などがオススメです。28と組み合わせると効果的です。	半日
24	ヒューマンスキル	コンプライアンス	気がつきにくい情報漏洩、ハラスメントの種類と説明、社内恋愛のマナーなどを学ぶ	どなたでも	社員への教育が義務となっている内容です。27と組み合わせると効果的です。	半日
25	ヒューマンスキル	ストレスマネジメント	今の自分の状況チェック、ストレス耐性を高める、自己肯定を促す	どなたでも	社員への教育が義務となっている内容です。23と組み合わせると効果的です。	半日
26	戦略	人生設計・ビジョン設定	人生時計で人生を考える、自分の強みと弱みを把握する、未来絵を描く、アクションプランを作成する	どなたでも	企業人としてのキャリアと人生を通したキャリアの2種類の内容を用意しております。	1日
27	戦略	キャリアプラン	組織の中で、これからますます重要な役割を担う世代に対して、人脈や技術の棚卸しを行い、改めて役割の再認識を行う	40歳代以上対象	25と組み合わせると効果的です。	1日
28	戦略	ソフトランディング	定年に向けて、定年までの能力発揮のあり方と、人脈や技術の棚卸しを行い、定年後の人生設計を行う	50歳代以上対象	25と組み合わせると効果的です。	半日
29	戦略	トリセツ作成研修	16～24ページ A5サイズの自分取扱説明書を作成する	どなたでも	研修でのペアワークなどで、ほぼ半分仕上げ、残りはメールなどでいただきます。編集・校正後、PDF/冊子納め。	研修1～2日 (フォロー1日)
30	戦略	自分史作成	16～24ページ A5サイズの自分史を作成する	どなたでも	オリエンテーションを行ない、個人ワークを進めます。メールにて、一人ひとりの進捗状況を管理し、相談、フォローも行ないます。	研修1～2日 (フォロー1日)
31	戦略	配属前理解研修	障がいのある社員とともに、その理解と協働のあり方を見出ししていく	上司・同僚・障がい者本人	障がい者本人が不在の場合が31になります。その障がいのある講師を招くこともいたします。	1時間～4時間
32	戦略	障がい者理解・協働研修	障がいのある社員が求める配慮は何か、また、どのようにしてともに働くべきかを学ぶ	上司・同僚	直接本人に聞きづらい障がいの状態や求める配慮を学べます。また、障がいの範囲が定まっている場合、その障がいのある講師を招くこともいたします。	半日
33	戦略	戦略としての障がい者雇用	障がい者雇用を、義務ではなく、商品開発や風土形成などの戦略としてとらえる考え方を学ぶ	管理職・上司	これからの社会の変化を理解し、障がい特性の価値を考え、共に生産性を上げていく方法を課題解決として捉えていきます。	90分～1日
34	戦略	ダイバーシティ理解・活用研修	今、企業が求められているあるべき姿を学び、組織を牽引する自分たちの役割を認識する	管理職・上司	ダイバーシティな環境(組織も社会も)の価値を確認し、その状況でのマネジメントやリーダーシップのあり方を考えます。	90分～1日
35	戦略	ルーム・オブ・ダイバーシティ	聴覚、視覚、肢体等に障がいがある講師から、その障がいについて、質疑応答・体験を通して学ぶ	どなたでも	全社単位でのイベントとしても活用できます。特性は増減可能(精神、発達、内部、外国人など)です。	半日～1日