

# 4時間× 2回コース

2021年入社の新入社員～入社5年目の  
若手社員向け

## 新入社員・若手社員の ワンランクアップ講座

“仕事の基本”の学び直しで明日からの業務を  
アップデートする！

オンライン受講

会場受講

| No. | 開催日時                       | タイトル                                                  |
|-----|----------------------------|-------------------------------------------------------|
| 第1回 | 7/14<br>(水)<br>13:00～17:00 | 新入社員・若手社員のための<br>「業務の効率化」と「タイムマネジメント」<br>オンライン受講 会場受講 |
| 第2回 | 8/23<br>(月)<br>13:00～17:00 | チームに貢献する<br>「コミュニケーショントレーニング」<br>オンライン受講 会場受講         |

### 講師

(株)ビジネスプラスサポート  
人財育成プロデューサー

<略歴>

大学卒業後、株式会社クボタに入社。一般職として研究部門に配属され実務経験を積む。CSR部門でコンプライアンスの業務に従事するとともに、総合職へ職務系列を転換。人事部にて、北海道から九州まで各事業所でダイバーシティ研修を実施。その後、国会議員秘書を務めた後、(株)ビジネスプラスサポート人財育成プロデューサーとして、現在に至る。

よしたけ ゆうこ  
吉竹 優子氏



一般職から総合職へ。事業部から人事部門へ。メーカー勤務時の双方の経験を活かし受講者に寄り添った研修が、安心感を与えやる気を引き出す。理解にとどまらず実感することを信条とし、体感型の研修を展開。自身の豊富な経験を交えながら論理的に組み立てていく研修は、臨場感に溢れわかりやすいと高い評価を得ている。

### 大阪会場

アットビジネスセンター心斎橋駅前

大阪府大阪市中央区南船場4-4-21 TODA BUILDING心斎橋 6 F

### 受講料

【第1回】 会員…23,100円 一般…30,800円

【第2回】 会員…23,100円 一般…30,800円

※参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む。  
※一括申し込みによる割引はございません。  
※1回毎の請求になります。  
※キャンセルはセミナー開催2営業日前の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、原則受講料全額をいただきます。

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。  
一般の方：お支払いに関するご案内をお送りいたしますので、セミナー開催4営業日前までにお振込みください。

### ご案内

- 弊社HPよりお申込みください。 <https://www.rri.co.jp/seminar/onlinelive.html>
- お申込みの締切は、セミナー開催6営業日前の17時です。
- 会場受講の方は、感染症対策のため、マスクの着用、受付での検温、ソーシャルディスタンス確保へのご協力をお願いいたします。
- 新型コロナウイルス感染拡大の影響、または、諸般の事情により、オンライン受講・会場受講の開催形態を変更、または中止とする可能性がございます。

## 4時間×2回コース・第1回 新入社員・若手社員のワンランクアップ講座

■2021年入社の新入社員～入社5年目の若手社員の皆さま向け

“時間”に対する意識を高め、その“瞬間”を主体的に取り組もう

新入社員・若手社員のための「業務の効率化」と「タイムマネジメント」

開催日

2021年7月14日(水) 13:00～17:00

会場

アットビジネスセンター心斎橋駅前

オンライン受講

会場受講

ディスカッション付・双方向型

※オンライン受講ではZoomを使用します。  
会場とオンライン上の受講者同士で画面共有・情報共有を行います。  
参加方法の詳細は後日受講者本人宛にE-mailにて案内させていただきます。

4時間×2回コース

次回(第2回)開催のお知らせ

2021年8月23日(月)  
13:00～17:00

新入社員・若手社員のための  
チームに貢献する  
「コミュニケーショントレーニング」

オンライン受講

会場受講

講師

(株)ビジネスプラスサポート  
人財育成プロデューサーよし たけ ゆう こ  
吉竹 優子氏

&lt;略歴&gt;

大学卒業後、株式会社クボタに入社。一般職として研究部門に配属され実務経験を積む。CSR部門でコンプライアンスの業務に従事するとともに、総合職へ職務系列を転換。人事部にて、北海道から九州まで各事業所でダイバーシティ研修を実施。その後、国会議員秘書を務めた後、(株)ビジネスプラスサポート人財育成プロデューサーとして、現在に至る。

一般職から総合職へ。事業部から人事部門へ。メーカー勤務時の双方の経験を活かし受講者に寄り添った研修が、安心感を与えやる気を引き出す。理解にとどまらず実感することを信条とし、体感型の研修を展開。自身の豊富な経験を交えながら論理的に組み立てていく研修は、臨場感に溢れわかりやすいと高い評価を得ている。

特色

あなたの職場ではどんな“時間”が流れていますか？ワクワクする充実した時間？追い立てられヘトヘトに疲れ切ってしまう時間？せっかくなら、平等に与えられた1日24時間を、有意義に使いませんか。タイムマネジメントとは「限られた時間内にやるべきことをやりきること」。探し物をする時間やコミュニケーションミスによるやり直しの時間。さらには、目的不明の前例踏襲型業務に費やす時間。私たちの周りには、ムダな時間がたくさん

ん潜んでいます。そのようなムダを発見し、改善して業務のスリム化を図る。そして、生み出された時間を必須業務に注力し、的確な優先順位をつけてサクサク仕事を進める。貴重な時間を有意義に使って生産性を高め、ワークライフも充実させていきましょう。

カリキュラム

## 1. 自身と職場の現状を把握しよう

- (1) これからの時代、現状のままで成果が上がるのか？  
・労働時間と生産性のグラフ
- (2) 段取りが生産性を左右する

## 2. &lt;step1環境整備&gt;

会社でも自宅でも“予定通り”  
進めよう

- (1) 環境整備は組織で取り組む課題である
- (2) デスク周りは戦略基地

## 3. &lt;step2ムダ改善&gt;

業務のスリム化を図って生産性を上げよう

- (1) 生産性の高い業務に必要な考え方  
①目的 ②納期 ③投下時間  
④質と量のバランス ⑤連携
- (2) 生産性は3要素で決まる
- (3) 未来をつくる時間を生み出そう
- (4) 短時間で成果を上げる「改善」思考  
①私たちの周りに潜む5大ムダ【チェックリスト】  
②割り込み仕事の対処法

## 4. &lt;step3タイムマネジメント&gt;

予定の組み方と優先順位づけをマスターしよう

- (1) 時間の使い方の現状を把握しよう【個人ワーク】
- (2) スケジュールはトリの目、ムシの目  
①全体最適で仕事とスケジュールを共有する  
②1週間、1日を効率的に使うためのコツ
- (3) 協働業務はガントチャートで
- (4) 優先順位は二軸で考える【ケーススタディ】

## 5. &lt;step4コミュニケーション&gt;

グッドコミュニケーションで生産性を  
アップしよう

- (1) チームの生産性を高める「報・連・相」
- (2) 業務が円滑に進む指示の受け方・出し方

6. ワーク・ライフ・インテグレーションを  
実現するセルフマネジメント

- (1) より良い仕事は自分のコンディションを整えることから
- (2) サードプレイスを持つ

## 7. 質疑応答

ディスカッションへの対応について

会場受講：ディスカッションは行わず個人演習となります。オンライン受講：ディスカッションを行います。

受講料

会員…23,100円 一般…30,800円

\*参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。

一般の方：お支払いに関するご案内をお送りいたしますので、セミナー開催4営業日前までにお振込みください。

※キャンセルはセミナー開催2営業日前の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、原則受講料全額をいただきます。

ご案内

1. 弊社HPよりお申込みください。 <https://www.rri.co.jp/seminar/onlinelive.html>
2. お申込みの締切は、セミナー開催6営業日前の17時です。
3. 会場受講の方は、感染症対策のため、マスクの着用、受付での検温、ソーシャルディスタンス確保へのご協力をお願いいたします。
4. 新型コロナウイルス感染拡大の影響、または、諸般の事情により、オンライン受講・会場受講の開催形態を変更、または中止とする可能性がございます。

## 4時間×2回コース・第2回 新入社員・若手社員のワンランクアップ講座

■2021年入社の新入社員～入社5年目の若手社員の皆さま向け

これからの時代を担う若手社員の能力を引き出す！

新入社員・若手社員のためのチームに貢献する「コミュニケーショントレーニング」

開催日

2021年8月23日(月) 13:00～17:00

会場

アットビジネスセンター心斎橋駅前

オンライン受講

会場受講

ディスカッション付・双方向型

※オンライン受講ではZoomを使用します。  
会場とオンライン上の受講者同士で画面共有・情報共有を行います。  
参加方法の詳細は後日受講者本人宛にE-mailにて案内させていただきます。

4時間×2回コース

前回(第1回)開催のお知らせ

2021年7月14日(水)  
13:00～17:00新入社員・若手社員のための  
「業務の効率化」と「タイムマネジメント」

オンライン受講

会場受講

講師

株ビジネスプラスサポート  
人財育成プロデューサーよし たけ ゆう こ  
吉竹 優子氏

&lt;略歴&gt;

大学卒業後、株式会社クボタに入社。一般職として研究部門に配属され実務経験を積む。CSR部門でコンプライアンスの業務に従事するとともに、総合職へ職務系列を転換。人事部にて、北海道から九州まで各事業所でダイバーシティ研修を実施。その後、国会議員秘書を務めた後、(株)ビジネスプラスサポート人財育成プロデューサーとして、現在に至る。

一般職から総合職へ。事業部から人事部門へ。メーカー勤務時の双方の経験を活かし受講者に寄り添った研修が、安心感を与えやる気を引き出す。理解にとどまらず実感することを信条とし、体感型の研修を展開。自身の豊富な経験を交えながら論理的に組み立てていく研修は、臨場感に溢れわかりやすいと高い評価を得ている。

特色

あなたは職場でどんな存在ですか？言われたことはキッチリやるイワキチ社員？それとも、言われずとも自ら主体的に働きかけていく自律型社員？変化激しきVUCA※な時代、上司や先輩の指示を待っているだけでは、チーム力は上がりません。また、コロナ禍で過去の成功や経験が通用しなくなってきました。前例にとらわれず、ゼロベースで物事をとらえられるのが若手の強みです。若手ならではのアイデアを発信していくことがチー

ムに大きな貢献となります。これからの時代を担うチームの一員として主体的にメンバーとコミュニケーションをとり協働していく。コミュニケーション力を高め、チームに欠かせない人材へと成長していきましょう！

※Volatility(変動性)、Uncertainty(不確実性)、Complexity(複雑性)、Ambiguity(曖昧性)

カリキュラム

## 1. 仕事の質を高め、成果を出すために

- (1)「協働」とはどのようなことか
- (2)「協働する」ための4つのステップ

## 2. &lt;step1発信&gt;

コミュニケーションは発信と受信で成り立つ

- (1)誰が発信するか
  - ①自律型社員の条件
  - ②仕事をする上で、自分が心から大切にしていること～自分の軸を知る～
- (2)誰が受信するか
  - ①組織を動かす2つのパワー
  - ②受信者の価値観は人それぞれ
  - ③「視野・視座・視点」に磨きをかける

## 3. &lt;step2理解&gt;

理解が得られるコミュニケーショントレーニング

- (1)話し上手は聴き上手
  - ①アクティブリスニング ②パッシブリスニング
- (2)相手が理解しやすい伝え方
  - ①PREP法 ②ホールパート法 ③事実所感法
- (3)リモートワークに欠かせない相手に伝わるメールのポイント
- (4)わかりやすい報告の仕方【ケーススタディ】

## 4. &lt;step3納得&gt;

納得を引き出し相手を動かす  
コミュニケーショントレーニング

- (1)相手が持っている本当の考えを引き出す「しつもん」
- (2)WIN-WINの結果を導き出す  
アサーティブコミュニケーション
- (3)相手の納得度を高める「は・も・ほ・こ」
- (4)人を動かす5つの要素

## 5. &lt;step4協働&gt;

最大限のことをやって  
最小限のことをお願いしよう

- (1)協働型社員になるための具体的な行動
- (2)雛型(テンプレート)で業務効率アップ

## 6. 質疑応答

ディスカッションへの対応について

会場受講:ディスカッションは行わず個人演習となります。オンライン受講:ディスカッションを行います。

受講料

会員…23,100円 一般…30,800円

\*参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む

会員の方:入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。

一般の方:お支払いに関するご案内をお送りいたしますので、セミナー開催4営業日前までにお振込みください。

※キャンセルはセミナー開催2営業日前の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、原則受講料全額をいただきます。

ご案内

- 弊社HPよりお申込みください。 <https://www.rrl.co.jp/seminar/online/live.html>
- お申込みの締切は、セミナー開催6営業日前の17時です。
- 会場受講の方は、感染症対策のため、マスクの着用、受付での検温、ソーシャルディスタンス確保へのご協力をお願いいたします。
- 新型コロナウイルス感染拡大の影響、または、諸般の事情により、オンライン受講・会場受講の開催形態を変更、または中止とする可能性がございます。