

【ご提案】

変化の時代の階層別教育サービス

2026年3月版

1. 社会背景と階層別教育の再考

■変化する時代を特徴づける「9つの変化」

変化の常態化

安定した環境の下で計画通りに業務を行うことはもはや叶わず、常に変化する環境の下でいかにそれに適応していくかが問われる

人材の流動化

早いサイクルで業務が変化中、人の入れ替わりも激しくなり、選び選ばれる関係の新たな雇用コミュニティへシフトする

働き方の非同期化

時間や場所にとらわれない働き方が当たり前となり、非同期的に遂行される仕事の管理力が求められる

セルフマネジメント化

組織が丸抱えで従業員の面倒を見ることはなくなり、自律的なキャリア形成と、生体的なスキルアップが各人に求められるようになる

組織のフラット化

上位下達を前提とした「ピラミッド型」の組織から、個を活かしつつ迅速で柔軟な判断・行動ができる「なべぶた型」の組織へと変化

業務のプロジェクト化

定常業務の遂行・管理をベースにした組織マネジメントから、プロジェクトの遂行・管理をベースにしたチームマネジメントが主軸に

コラボレーション化

あらゆる業務が組織横断的に行われるようになり、異なる立場の者同士の協働を通じた価値創造が重視されるようになる

アジャイル化

「スピード」と「変化への対応」が重視される中、完璧を目指す代わりに、修正を前提に早く近づけるスタイルを志向する

データドリブン化

仕事の優先順位付けから経営判断に至るまで、あらゆる意思決定においてデータが活用され、その読解スキルが問われる

時代の変化にあわせて従来の階層別研修を再考。「変化の時代の階層別研修シリーズ」

■階層別教育の区分

- ①**役割認識**：「期待される役割」を理解し、行動につなげることをねらいとした教育
- ②**スキル教育**：「期待される役割」を担うためのスキルアップをねらいとした教育
- ③**キャリア教育**：キャリアデザインをねらいとした教育

2. 変化の時代におけるビジネスパーソンのあり方とは

■部長の条件～経営代行者・未来創造者

「会社を今とは違う未来に動かせる人」「社長の代行者」としての判断力と胆力

- ①経営ベクトルを理解し、組織を動かせる …経営方針を自部門の戦略に翻訳し、組織を同じ方向に向ける
- ②短期・中期・長期で業績を設計できる …今期成果だけでなく、中長期の成長施策を仕込み続ける
- ③変革と組織デザインができる …半年に1回は新しい打ち手を実行し、人材配置を最適化する
- ④社長目線でリスクと数字を語れる …経営数字・ROI・遺失利益で意思決定を説明できる

■課長の条件～実務統率者・成果責任者

「勇気を持ってPDCAを回し、計画を完遂する人」「この部署は任せて大丈夫」と言わせる存在

- ①自部署のPDCAを回し切れる …人・時間・コストを配分し、計画→実行→検証→改善を回す
- ②勇気あるマネジメントができる …嫌われることを恐れず、是々非々で指導・調整・交渉ができる
- ③業績・リスク・人材を同時に見る …短期業績を作りながら、業務改善・リスク管理・部下育成を並行して進める

■係長の条件～現場最前線のマネジメント責任者

「現場を安定稼働させ、人を育て、事故を起こさない人」管理4：育成4：プレイヤー2の意識配分

- ①業務管理・改善ができる…仕事の進め方を標準化し、誰がやっても一定品質・成果が出る状態を作る
小さな業務改善を自ら主導し、確実な成果を出す
- ②部下を直接指導・育成できる…OJTを中心に、個々の特性に合わせて教え、行動をほめて伸ばす
- ③現場リスクを管理できる…クレーム・トラブルを最優先で対応し、未然防止もできる

各階層で組織に合う教育を行うことが、将来の成長につながる

①各階層向け研修 ・各階層の役割やスキルにあわせた多様な階層別研修 ・組織に合わせたカスタマイズが可能	③教育体系構築・階層別テスト ・組織の教育体系の作成を支援するワークショップ ・知識・活用力でスキルを可視化する階層別テスト
②フォロー研修・面談サービス ・質疑応答の時間を多く設けたフォロー・レベルアップ研修 ・講師による面談フォロー	④研修効果を高める事前・事後の課題 ・受講者の悩みを把握し、研修に反映する事前の課題 0円 ・事後に研修内容を確認する事後のアンケート 3,300円/名～

3. 各階層の役割期待と推薦研修（上級管理職）

■最新研修含む各階層の役割と研修一覧

階層	役割期待	研修コンセプト	研修タイトル	何を学べるか ★印が該当研修の特徴	1 日間	2 日間
経営層 上級管理職	役員	経営代行者として組織の利益を考えた判断と執行	役員研修 ～企業経営と役員の仕事	・役員の仕事 ★投資対効果の判断軸 ★内部統制 ★役員が持つべき資質 ・組織づくりと動かし方	—	○
	部長	部長としての経営視点を身につけ、組織を大きく成長させる	上級管理職研修	・部長の仕事 ★経営数字の見方 ★勝ち続ける組織をつくる ★業績に対する考え方 ★新施策の進め方 ・リスクマネジメント	○	—
		部門経営者が身につけるべき、イノベティブな構想力と人的資本経営	新作 変化の時代の 上級管理職研修	・この先10年で起こる環境変化 ★イノベーションと事業再構築 ★デジタルを活用した成長戦略 ★「仕事」を「人」につける人事戦略 ★組織構造と組織文化の変革 ★個の尊重とダイバーシティ	○	○
		部長級としてのマネジメントを網羅的に学ぶ	上級管理職研修 ～部長に求められる4つのマネジメント	・部長の役割認識 ・組織のマネジメント ★カネのマネジメント ★事業を取り巻く環境分析 ・人のマネジメント ・業務のマネジメント	—	○
	新任部長	課長職との違いを認識し、組織の動かし方を学ぶ	新任部長研修 ～経営視点の組織マネジメント	★部長の役割認識 ・目標設定 ・課題解決/問題発見 ・経営方針の理解 ・部下を動かす、育てる ・リスク管理	○	○

3. 各階層の役割期待と推薦研修（中級管理職）

階層	役割期待	研修コンセプト	研修タイトル	何を学べるか ★印が該当研修の特徴	1 日 間	2 日 間
中級管理職	新任次長	現場のリスク管理の要/調整役としての動き方を学ぶ	新任次長研修 ～全体最適の調和力	★次長としての心構え、仕事 ・組織全体の計画の把握 ・リスク管理 ★業務推進のための調整 ・業務改善	○	○
	課長	強い現場をつくるためのリスク管理と部下指導	リニューアル 中級（課長級）管理職研修 ～課長としてのあり方・現場力編	・課長としての心構え ★リスクマネジメント ★業務配分 ★評価と面談を軸にした指導	○	—
		組織を成長させるPDCAの回し方	リニューアル 中級（課長級）管理職研修 ～PDCA・突破力編	・課長としての心構え ★PDCAの回し方 ～計画の立て方、実行の仕方、改善の仕方	○	—
		DX推進者として業務変革を進める	新作 変化の時代の中級管理職	★DX推進のための基礎知識 ・目標設定 ・業務におけるデジタル活用 ★DX推進でのリーダーシップ ・プロジェクトにおける組織運営	○	○
	新任課長	課長としてやるべきことの基本を網羅する	新任課長研修 ～管理職に求められるマネジメント・配力（2日間）	★課長としての心構え、仕事 ・目標設定 ・人員配置と業務配分 ★ルール作りと日常管理 ・リスク管理 ★仕事の任せ方と育成 ・業務改善	—	○
初級管理職		デジタル時代における組織運営を理解し、時代に合った部下マネジメントを学ぶ	新作 変化の時代の初級管理職	★デジタル化による組織運営の変化 ・計画策定・業務管理 ★デジタル時代のリーダーシップ ・意思決定 ・部下マネジメント	○	○

3. 各階層の役割期待と推薦研修（初級管理職/リーダー）

階層	役割期待	研修コンセプト	研修タイトル	何を学べるか ★印が該当研修の特徴	1 日 間	2 日 間
初級管理職／リーダー	初級管理職としてマネジメントする	管理職としてすべきこと、管理職の仕事とは何かがわかる	段取り研修 ～管理職としての基本的マネジメントスキルを理解する	・管理職の役割 ・業務推進 ・リスクマネジメント ・指導/教育のポイント ・業務改善	○	—
		プレイヤーと管理の仕事とを両立させるための課題を解決する	ブレインゲーマネージャー研修～時間・チーム・リスクをマネジメントし、走りながら成果を出す	・求められる役割 ・仕事の任せ方、リスク管理 ・リーダーシップ ★タイムマネジメント	○	—
		心構えから評価まで、管理職の仕事の基本を網羅的に学ぶ	新任管理職研修 ～自信を持ってマネジメントを始める編	・管理職の役割 ・組織のマネジメント ・人のマネジメント ・管理職の行動基準 ・業務のマネジメント ★人事評価	—	○
	リーダーとして部下、後輩を牽引する	少人数チームを率いるためにメンバーの動かし方、チーム運営の仕方を学ぶ	新任係長研修 ～現場運営の実行力	★係長の心構え、仕事 ・メンバー指導 ・ルール徹底の仕方 ・業務改善 ・ルールの決め方	○	○
		自身のリーダー像を明らかにし、リーダーとしてのコミュニケーション力を身につける	はじめてのリーダーシップ研修～仕事力とコミュニケーション力強化編	・求められる役割 ・求められるリーダー像 ・職場リーダーの仕事力 ・コミュニケーション	○	—
		はじめてのリーダー職としての役割認識/メンバーをケアしながら、現場をどう回すかを学ぶ	新任主任研修 ～リーダーの自覚と責任	★主任の心構え、仕事 ・メンバー指導 ・徹底の仕方 ・業務改善 ・ルールの決め方	○	○

3. 各階層の役割期待と推薦研修（中堅）

階層	役割期待	研修コンセプト	研修タイトル	何を学べるか ★印が該当研修の特徴	1 日 間	2 日 間
中堅 (10年～)	ベテランとして指導やプレイヤーとして組織に貢献	ベテランとしての主体性	オーナーシップ研修 (ベテラン向け)～ 組織に対する当事者意識を高め、率先力を身につける	★率先力で部下・後輩を育成する ・一番の理解者としてフォローシップを発揮する ・その道のプロとして組織に貢献する	○	—
中堅	プロジェクトを推進できる	業務×デジタルで仕事の効率化をはかり、プロジェクトをマネジメントできる	新作 変化の時代の中堅社員研修	・デザイン思考での問題解決 ・業務改善におけるデジタル活用 ・データリテラシーの基本 ・プロジェクトマネジメントの基本 ・プロジェクトでのリーダーシップ ・デジタルリスクの制御	○	○
	チームや組織全体の業務に「影響力」を発揮する	チームの中核となる意識と働き	オーナーシップ研修～当事者意識をもって、周囲に働きかける存在になる	・組織が中堅社員に求めるものとは ★仕事に求められるオーナーシップ ・上司先輩とのかかわり方 ・後輩とのかかわり方 ・チーム内での役割	○	—
	チームの中核人材として業務を担う	プレイヤーだけでなく、フォロワー・リーダーとしての役目を果たす	中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す！	★中堅社員に求められる役割 ・フォロワーとして上司を補佐する ・リーダーとして後輩を指導・支援 ★業務推進者としての問題発見力	○	—
		4つの役割を網羅的に学ぶ	4SHIP研修～視座を高め、組織的に活躍する4方向の意識と行動	・当事者意識～オーナーシップ ・周囲に影響を与えるリーダーシップ ・フォロワーシップ ★他部署との調整、合意形成 ～コ・オペレーションシップ	○	○
		周囲を動かしていく巻き込み力を強化	巻き込み力向上研修～受け身の姿勢から脱却し、周囲に働きかける	★人としての信頼感 ・段取り力～計画を立て、先を見通す ★人を動かす力～上司を巻き込む ★チームメンバーを巻き込む ★他部署を巻き込む	○	—

3. 各階層の役割期待と推薦研修（若手）

階層	役割期待	研修テーマ	研修タイトル	何を学べるか ★印が該当研修の特徴	1 日 間	2 日 間
若手 (3～5 年目)	プレイヤーとして主力になる	主体性を発揮して自ら考えて動く	若手社員研修～主体性の発揮	・これからの役割を考える ・主体的行動のための目的意識 ・主体的行動のため仮説思考 ・組織全体の身近な改善に取り組む	○	—
	将来のリーダーとしての準備をする	プレイヤーとしての進化と組織に貢献	新作 社会人3年目のビジネス基礎～中核者として組織貢献の幅を広げる	・上質で柔軟なビジネスマナー ★ホウ・レン・ソウ ★タイムマネジメント ★後輩指導～頼れる先輩を目指す ・改善と発信～ポジティブな変化	○	—
若手 (入社 半年～)	視野を広げ、相手目線で仕事の期待水準を捉え、行動する	自分の仕事の仕方を振り返り、周囲を見て仕事ができる	・社会人1年目・2年目ステップアップ研修～周辺配慮とマナー編 ・社会人2年目研修～意識転換と不安の払拭を図り、次のステージに進む	★ケースで考える周辺配慮 ・他者の目から仕事を見直す ・プロセスを意識して仕事を行う ・「上手く質問できない」を解決する ・「仕事が上手くまわせない」を解決	○	—
		指示待ちを脱却し、「業務のプロフェッショナル」を目指す	新作 社会人2年目のビジネス基礎～ひとりだちの意識を持ち先輩の見本になる	★2年目社員として働くとは ★業務のプロになるための仕事の進め方～指示待ちを抜け出す ・周囲を巻き込んで働く	○	—
新人	社会人としての意識を持ち、任された仕事をやり遂げる	社会人としての基礎を身につける	ビジネス基礎研修～社会人に求められる基本ルール・所作を学ぶ（2日間）	・ビジネスマナー ・言葉づかい ・チームでの仕事の進め方 ・職場、社会のルール ・電話応対、来客応対	—	○

4. スキル別おすすめ研修（階層別に鍛えるリーダーシップ・プロ思考）

■各階層で強化する「リーダーシップ」 ～主体的行動から組織を率いる力へ

役職	役割期待/ 研修テーマ	研修タイトル	研修内容（一部抜粋）	レベルアップ研修
部長・役員	部門の統括者として組織を率いる	業績向上のための組織づくり研修～OODAループで目的を達成する編	・OODAを実現する組織のあり方 ・OODAを実現するリーダーのあり方	<u>インテグリティ</u>
中級管理職（課長）	部署を率いて、より大きな範囲へ広げられる	リーダーシップ研修～チャレンジングな姿勢と強かな変革力	・リーダーに求められるチャレンジングな姿勢 ・ビジョニング、チームビルディング、ディシジョンメイク、イニシアティブ、モチベーション	<u>OODA</u>
管理職	チームや部署を率いる	リーダーコミュニケーション研修～部下・後輩を動かし、成果へつなげる	・5つのリーダーコミュニケーション（部下の意識を変える、業務進行を支援する、未知の業務にチャレンジさせる、モチベーションを高める、組織の接点として）	<u>変革リーダー</u>
リーダー層	現場のチームを率いる	リーダーシップ研修～サーバント・リーダーシップで部下の成長を促進する	・リーダーとは役割である ・リーダーとしての経験や失敗を共有する ・部下との関係構築 ・チームで成果をあげる	<u>チームマネジメント</u>
中堅	相手や周囲を巻き込んで実施できる	巻き込み力向上研修～受け身の姿勢から脱却し、周囲に働きかける	・信頼感 ～"力を貸すに値する人"かどうか ・段取り力～計画を立て、先を見通す ・人を動かす力～上司、チーム、他部署	<u>次期管理職</u>
若手	自身を律して正しく行動ができ、後輩に指導できる	【人格の陶冶】ビジネスにおける「正しさ」を考えるワークショップ	・「誠実」であることは不利になる？ ・「正直」すぎるとバカを見る？ ・「利他」にメリットはあるのか？ ・「公平」さと合理性の折り合いをどう付ける？	<u>偉人シリーズ</u>
新人	指示待ちではなく主体的に動ける	仕事の進め方研修～ビジネスゲームで学ぶチームワークとコミュニケーション	・仕事のプロフェッショナルとは ・【ビジネスゲーム】 ～ドミノインテリア ・仕事におけるビジネスコミュニケーション	<u>1.2年目ステップアップ</u>

4. スキル別おすすめ研修（階層別で鍛える思考力）

■各階層で「思考力」 ～階層ごとに広く俯瞰的な視野へ

役職	役割期待/ 研修テーマ	研修タイトル	研修内容（一部抜粋）	レベルアップ研修
部長・役員	組織の経営に必要な考え方	構想力強化研修～アイデアを実現するまでのプロセスを学ぶ	・大局観～大きな視点で捉え判断を導き出す ・想像力～相手目線で三手先までイメージ ・編集力～情報から本質をつかみ、再構成 ・主観力～夢や問題意識、使命感を起点に自分事として考える ・実行力～まわりを巻き込み、継続させる	<u>名著から学ぶ企業戦略</u>
中級管理職（課長）	組織を導くための判断基準が身についている	戦略思考研修～「意思」「直観」「論理」で目的達成のシナリオを描く	・戦略思考とは何か ・目的の明確化 ・着想を得る、分析する ・解を導き出す、シナリオ化する	<u>経営戦略</u>
管理職	チーム、組織としての判断基準が身についている	判断力強化研修～8つの観点で意思決定ができる管理職になる	・判断力とは ・判断の観点 ・判断を阻害する心理 ・ケーススタディ	<u>インテグリティ</u>
リーダー層	立場を変えて物事が見える	俯瞰力強化研修～多面的に考え、全体を見渡すメタ思考力を鍛える	・俯瞰的思考（メタ思考）とは ・俯瞰的に物事を捉える手順 ～メタ思考で考える3つのステップ	<u>クリティカルシンキング（実践）</u>
中堅	批判的思考で多方面から考えられる	クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う	・クリティカルシンキングの3つの要素 ・クリティカルシンキングの3つの手順	<u>俯瞰力強化研修</u>
若手	論理的思考を職場の問題解決に生かせる	ロジカルシンキング研修（実践編）～論理的思考による問題解決	・問題解決のプロセスと論理的思考 ・問題を発見する原因を追究する解決策を選定する関係者を説得する	<u>ケースで学ぶ問題解決</u>
新人	論理的思考で物事を考え整理できる	ロジカルシンキング研修～情報を整理し、結論を導く	・新人の仕事とロジカルシンキング ・整理する ・結論を導き出す ・わかりやすく伝える	<u>ケースで学ぶ問題解決</u>

4. スキル別おすすめ研修（階層別で鍛える問題解決）

■各階層で強化する「問題解決」スキル ～身近な課題から組織課題へ向き合う

役職	役割期待/ 研修テーマ	研修タイトル	研修内容（一部抜粋）	レベルアップ研修
部長・役員	組織として問題解決力に導き、新たな事業へつなげる	【名著から学ぶ】経営戦略研修	・戦略経営プロセスと環境分析 ・差別化戦略とコスト戦略 ・不確実性の価値を取込んだ選択と判断 ・多角化や垂直統合による事業拡大 ・戦略を推進する組織デザイン	
中級管理職（課長）	柔軟な発想力で問題に対して有効な解決策が見つけられる	TRI Zに学ぶ発想力研修～「あちらを立てればこちらが立たず」を克服する	・問題要因の抽出 問題のモデル化 ・解決策の選択肢を出す ・発明原理によるアイデア出し ・解決策の評価	構想力
管理職	組織の課題解決を実行に導く	変革リーダー～人数を増やさず今のメンバーで変革を実現する	・変革目標を設定する ・業務改善で変革人材を捻出する ・変革を実現するチーム作り ・変革マネジメント	リーダー向け業務改善
リーダー層	因数分解思考を通じて真因をつかみ、解決する	要因分析研修～問題を因数分解し根本解決へ導く	・因数分解・数式化によるメリット ・ステップ①～要素に分解する ・ステップ②～要素を関係付ける	<名著から学ぶ>業務改善『トヨタ生産方式』
中堅	問題の本質を見極め、自ら解決すべき課題として捉え直す	課題設定力研修～主体的な問題解決のための手法とマインド	・課題設定とは何か ・課題設定の進め方 ・問題発見スキル・問題分析スキル ・課題設定スキル	ケースで学ぶ問題解決
若手	身近に起こる困りごとの解決案を考え実践できる	問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する	・問題の発見 ・現状把握 ・真因追求 ・行動計画策定・実施 ・調整 ・問題の整理 ・解決策の策定	ケースで学ぶ問題解決
新人	自ら問題解決の方法を考えられるようになる	【ケースで学ぶ】入社1年目向け問題解決ワークショップ	・なぜ今、問題解決力が求められるのか ・ケース①：一人で作業中に誤って大事なデータを消してしまった 他ケース5題	問題解決

4. スキル別おすすめ研修（若手層の実践力強化編）

■ケースで学ぶ問題解決ワークショップ 1～5年目までケーススタディで身につける応用力

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
テーマ	プレイヤーとしての業務推進	業務推進と後輩支援	後輩指導と他部署への働きかけ	若手育成とプロジェクト推進	チームの仕組みづくりと外部交渉
研修で鍛える主なスキル	交渉・調整力 主体性 スピード（対応力） 情報整理力 チームワーク 時間管理 ハウ・レン・ソウ 責任感	仮説思考力 指導力 交渉・調整力 主体性 スピード（対応力） 情報整理力 チームワーク 時間管理	データ分析力 社内外連携力 課題解決力 仮説思考力 指導力 交渉・調整力 主体性 スピード（対応力）	市場動向把握 全体最適思考 リスク評価力 データ分析力 社内外連携力 課題解決力 仮説思考力 指導力	倫理的判断力 市場動向把握 全体最適思考 リスク評価力 データ分析力 社内外連携力 課題解決力 仮説思考力
	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮

- ケース1：
意欲だけが空回りして内容にツッコミどころの多い後輩の提案資料。後輩のモチベーションを損なわずに改善に向けた指導を行うには？
- ケース2：
最近中途採用されたシニア職員に対し、若いメンバーたちが距離を置いている。経験豊富な彼の知見を活かすべく、何とかしてチームに溶け込ませたいが・・・
- ケース3：
自身の担当顧客の販促キャンペーンに対応するために、別部署が確保している商品を何とか融通してもらいたい。誰に掛け合い、どう攻略すればいいか？

- 研修の特徴
- ・個人ワーク20分×5ケース（合計1000分）
 - ・「考える→共有→講師フィードバック」を繰り返す完全アウトプット型
 - ・設問構成が“考える順序”を自然に促す
 - ・「知っていたけどできていなかった」を疑似体験で気づく
- 受講者の声（抜粋）
- 「他部署連携やイレギュラー対応でも活かせるよう」
「実践的なワークで問題解決方法のイメージもしやすかった」

今の若手の気持ちに応えながら実践に結びつけるには先行した知識と実践。
理論を学んだ方々に「考え方」を鍛える実践形式の場としておすすめ

5. 年代別キャリア研修

■スキルだけでなくキャリア研修ではぐくむ「自律性」。離職防止策としても効果的

年代	キャリア開発の視点	おすすめ教育
60代	- これまでの経験を生かす - 意識を新たに活躍することについて考える	・マスターズ（ベテラン世代向け）研修～好奇心をもって仕事人としての「芸」を磨く ・ベテランのマインドチェンジ研修～期待される存在であり続けるために ※ ・再任用研修～「心構えの確立」と「ノウハウ伝承」（半日間） ※
50代	・今まで培った知識や経験をどのように伝えるか ・60歳以降の自分について考える	・50代向けキャリアデザイン研修～人生100年時代のマナーとキャリアを考える ・50代活動（いそかつ）研修～これからのワークスタイルを考える ・ベテラン・シニア層向けモチベーション向上研修～新たな価値を生み出す編 ※
40代	・仕事・外部環境・家庭・健康等のバランスをとる ・バランスのとれた総合力と業務遂行力の開発計画を考える ・リーダーシップ・マネジメントの能力が問われる	・40代向けキャリアデザイン研修～ワーク・ライフ・マナーバランスを考える ・40代向けキャリアデザイン研修 ～今後のキャリアを見据えて自身の仕事の姿勢を見直す ※
30代	・20代の知識・経験をもとに「自分」という看板を背負い活躍する ・強みを生かしたプレイヤーとしてのさらなる活躍の仕方を考える	・30代向けキャリアデザイン研修～主体的かつ戦略的にキャリアを考える ・キャリアデザイン研修～自律的なキャリア形成に向けた主体的な学習計画 ※
20代	・社会人の基礎を作る時期 ・今後、トッププレイヤーとなるために必要な知識・スキルを習得 ・2年～10年のスパンでキャリア開発計画を考える	・20代向けキャリアデザイン研修～Must・Can・Willでキャリアを考える ・20代向けキャリア研修～偶然の出会いを活かし、人生100年を充実させる ・キャリアデザイン研修～多角的に自分の仕事を捉え直す ※ ・若手社員向けキャリア研修～最初の会社でがんばるということ ※

※印は講師派遣で実施可

5. 年代別キャリア研修

■壁に備える節目研修（5年目、7～8年目、10年目など）

社会人のリアルな声を反映した「壁を乗り越えるシリーズ」。
離職したいという気持ちにブレーキをかける。
仕事での迷いを打ち消し、やりがいや今後の活躍を改めて考える。



25歳（社会人3年目程度）

25歳の壁を乗り越える研修～考え方を切り替え、ワンランク上の仕事を目指す

27歳（社会人5年目程度）

27歳の壁を乗り越える研修～仕事の「慣れ」に打ち勝ち、成長を続ける

30歳

30歳の壁を乗り越える研修～キャリアの不安にスキルアップで備える

40歳

40歳の壁を乗り越える研修～体と心の変化に向き合い、長く活躍し続ける

全階層

壁を乗り越えるワークショップ～不安や悩みを言語化し、明日からの行動を考える

■ベテラン・シニアへの教育も重要

インソース総合研究所が25年6月に全国の50歳以上シニア個人向けに実施したアンケート調査では、今後学びたい研修として、「ITツール関連」が18.9%と最も多くなった。ベテランのスキル強化、活躍の仕方も今後の組織課題の一つ。

- ・（50代以上限定）Excel基礎研修～基本の使い方や関数、グラフを学ぶ
- ・ChatGPTのはじめ方研修～触って学び、明日の業務を効率化する
- ・人を動かすPowerPoint資料の作り方研修～センスに頼らず、相手目線で効率的にデザインする

6. 研修効果を高める施策①

■事前課題（アンケート）

受講者にアンケートをとり、ニーズや課題などを把握して、受講者満足度の高い研修を実現します。
対象者や研修のねらいによって設問を設計しています。

<設問例>管理職向けの部下（後輩）指導研修を実施する場合

- ①現状の課題を把握するための設問：「部下（後輩）と接するうえで難しいと思うことなどをお書きください。」
②他の受講者の好事例の共有のための設問：「部下（後輩）と接するうえで工夫していることをお書きください。」

受講者のメリット

- 自身の問題意識・課題が「可視化」され、研修前に整理される
- 研修受講の動機付けにつながる
研修で何を学びたいか、研修を通じてどうなりたいか意識して受講できる
- 講師から具体的なフィードバックが得られる

貴社のメリット

- 受講者の悩みを知り、組織の課題を認識できる
- 受講者の問題意識（何に困っているのか、何を学びたいか）が事前に分かり、研修でフォーカスすべき点が分かる
- 実態に沿った研修カスタマイズ材料として活用できる

■実施方法

ご担当者様は、弊社から送付される事前課題回答システムのURLを受講者の方へ展開するのみです。回答完了後は弊社で一覧表にまとめ、テキストと同様に納品します。

（弊社回答システムのご利用ができない場合はExcelフォーマットを使用します。ご担当者様が受講者の皆様の回答を取りまとめて、弊社ヘデータで返送いただきます。）

■価格 0円（※内容により別途企画費をいただく場合がございます）

	1. 部下・後輩・新人などに対する指導や育成において、工夫していることや上手くいったことなどをお書きください。	2. 部下・後輩・新人などに対する指導や育成において、難しいと思うことや悩んでいることなどをお書きください。
1	指示は明確に伝えること。	業務を任せる際に手を貸してしまいがち。
2	相手がわかりやすいように伝えることを意識している。	支援すること、自立してやってもらうことの見極めが難しい。
3	常に平常心でいるように心がけている。	よく分からない指示の方法です。お互いの認識に相違がないようにすることが難しい。
4	部下・後輩・新人などの発言には、積極的にアドバイスを行うように心がけている。	ハラスメントに敏感になってしまい、指導が難しい。若い世代においては、指示をしないと動かない人が多い気がする。
5	普段からコミュニケーションをとって、質問等しやすい雰囲気を作る。	社会人としての常識を教える際の伝え方が難しい。

6. 研修効果を高める施策②

研修を受けただけで終わらせることなく、学習した内容を行動変容に結びつけるには、フォローアップが必要。

種 類	概 要	料金（税込）
階層別テスト	・研修前後で実施 ・若手・中堅・ベテラン・新任管理職・上級管理職の5パターン ・webによる回答	若手2,750円/名 中堅4,950円/名 ベテラン5,500円/名 初級管理職6,050円/名 上級管理職11,000円/名
フォローアップ研修	・初回研修3～6か月後に実施 ・研修冒頭はアクションプランの成果発表（できたこと・できなかったこと）と講師フィードバック ・受講者の課題解決をメインとした、ケース討議やロープレ中心の設計	別途お見積り ※役職者レベルアップシリーズとして公開講座あり （例：係長レベルアップ研修 会員28,500円、通常30,500円、ポイント120pt）
個別コーチング	・研修後1か月～半年以内に実施 ・1人30分、1日5～6名とのオンライン面談を想定 ・疑問点解消や研修実践後の悩み相談、アドバイス等	別途お見積り
アクションプラン作成と成果発表会	研修内もしくは研修後に作成したアクションプランをもとに、現場実践を経て、成果発表いただき講師からのフィードバックを得られます。	550,000円（税込）～
呼び覚まシステム	・研修後3か月間、月1回実施（※実施回数、期間は応相談） ・研修内容を思い出し、活用できているかをはかる追跡アンケート ・web回答で手軽に実施可能 ・アンケート結果は報告書にまとめご担当者様へ提出	1人3,300円（税込）
研修体系構築サービス	<教育体系構築サービスも実施中> ワークショップを活用してスキルマップを作成することを推奨しています。体系構築して終わりではなく、具体的な教育手段まで一気通貫でご提案が可能です。 <全体像と流れ> 1. 事前調査→2. 研修体系の枠組み確定 →3. ワークショップの実施（3時間×3回）→4. 成果物の作成、提出	1,100,000円（税込）～ 従業員数が100～500人規模の企業や事業部門で3か月間のワークショップで提供した場合の標準的な例です。

