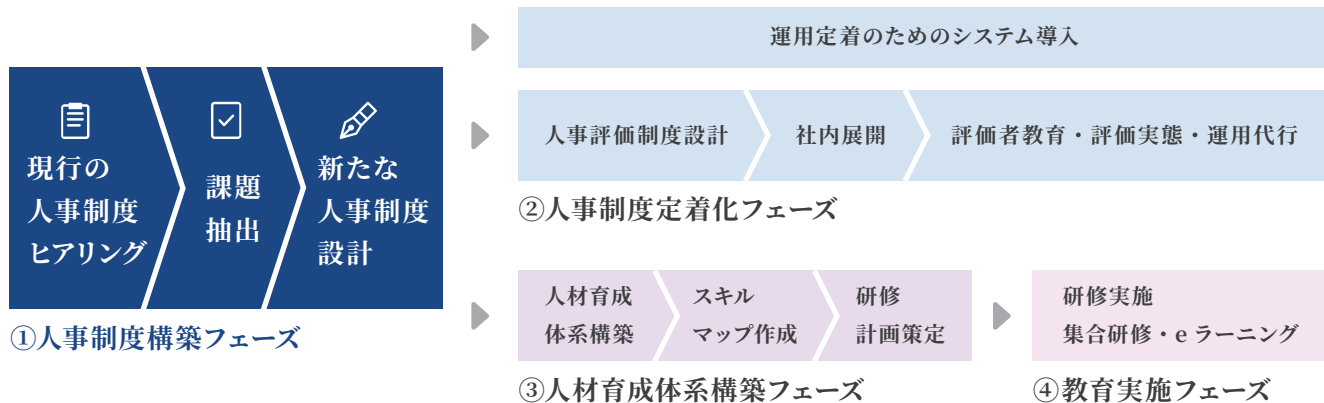


時代にふさわしい人事制度の再構築

リモートワーク勤務者のための制度整備や既存の制度との調整のほか、川下の領域における懸念点の洗い出しから運用定着まで伴走



明確にジョブディスクリプションを提示し、業務を進められるリーダーの早期育成

制約がある中で成果を上げ続けるために、これまでのマネジメントに加えて4つのスキルを体得

- | | | |
|---|-------------------|--------------------------------------|
| 1 | 制度への理解と職務記述書作成力 | マネジメント研修～ジョブ型雇用を見据えた体制作り |
| 2 | 業務をプロジェクト化する力 | プロジェクトマネジメント基礎研修～プロジェクト計画・WBS作成能力向上編 |
| 3 | 多様なメンバーを率いる力 | ダイバーシティ推進研修～多様な価値観を理解してともに働く編 |
| 4 | 部下を奮い立たせるフォローアップ力 | フィードバック研修～助言と対話を活用し、部下・後輩をサポートする |

どのプロジェクトにも求められる人材になるための実践スキル向上

自走できる実践技術とヒューマンスキルを誰もが身につける

- | | | |
|--------------|---|--|
| テクニカル
スキル | <ul style="list-style-type: none"> ● 操作画面を見ながら学べる Microsoft Excel 講座 ● 論理的で分かりやすい文書の書き方研修 | <ul style="list-style-type: none"> ● 情報活用力養成研修～情報の収集・整理・分析編 ● 課題解決のためのクリティカルシンキング講座 |
| マインド
醸成 | <ul style="list-style-type: none"> ● ビジネスにおける数値意識 ● (新人・若手向け)ホウ・レン・ソウ強化研修 | <ul style="list-style-type: none"> ● 新部署ですぐに活躍するための3ステップ ● リモートワークにおけるメンタルヘルスセルフケア講座 |