

## CAREER BANK 研修実績（業種）

|     |       |      |     |       |        |
|-----|-------|------|-----|-------|--------|
| 建 設 | 製 造   | 情報通信 | 運 輸 | 卸売・小売 | 金 融    |
| 不動産 | 宿泊・飲食 | サービス | 教 育 | 医療・福祉 | 行政・自治体 |

## 研修実施フロー

### お問い合わせ ご相談

研修や採用・育成に関するご質問やお悩み等、まずはお気軽にご相談ください。お電話、メール、WEBにて受付しております。

### ▶ お打ち合わせ

向上すべき能力、解決すべき問題や社員の意識などについてお聞きします。

### ▶ 企画・提案・決定

収集した情報に基づき、貴社の課題や目的に合った講師と研修プログラムをご提案いたします。ご意見・ご要望に合わせてブラッシュアップもいたします。

### ▶ 実 施

研修会場、日時のご指定に合わせて実施いたします。当日はぜひお立ちいただき、受講者の変化、会場の熱気を感じてください。

### ▶ フィードバック

受講者からのアンケート結果をフィードバック。ご要望に応じてフォローアップ研修のご提案や今後の人材育成計画をご支援いたします。

### ご相談・お問い合わせ

[jinzaiinfo@career-bank.co.jp](mailto:jinzaiinfo@career-bank.co.jp)

公式ホームページ  
<https://www.career-bank.co.jp/jinzai/>



キャリアバンク人材開発



TEL 011-251-3353

受付：平日 9:00～18:00

## キャリアバンク株式会社

コーポレートデザイン事業部 人材開発事業  
札幌市中央区北5条西5丁目7 sapporo55 5階

## 講師派遣型研修

### サービスのご案内

キャリアバンクの人材開発プログラム

**CAREER BANK**

INSTRUCTOR DISPATCH TRAINING

人財の輝きに満ちた組織づくりをキャリアバンクがご支援いたします。

## キャリアバンクの講師派遣型研修

※オンライン実施も対応しております

The illustration is divided into two horizontal panels. The top panel shows a man in a white shirt and blue tie standing at the head of a conference table, pointing at a line graph on a whiteboard. Three people are seated around the table, looking at the presentation. The bottom panel shows a person from behind, sitting at a desk and participating in a video conference. The computer monitor displays four participants in a grid. On the desk, there is a smartphone, a red mug, and a small potted plant.

### 03 各テーマのプロフェッショナルである講師がわかりやすく解説します。ファシリテーション能力が高く、臨機応変に対応できる精鋭集団から最適者をご提案します。

| テーマ       |                | 新人 | 若手 | 中堅 | 管理 |
|-----------|----------------|----|----|----|----|
| ビジネスマナー   | 電話対応           | ●  | ●  | ●  |    |
|           | 訪問マナー          | ●  | ●  | ●  |    |
|           | 来客対応           | ●  | ●  | ●  |    |
|           | ビジネス文書 / メール作成 | ●  | ●  | ●  |    |
|           | ビジネスマナーの再確認    | ●  | ●  | ●  | ●  |
| コミュニケーション | 人間関係力向上        | ●  | ●  | ●  | ●  |
|           | 報告・連絡・相談       | ●  | ●  | ●  |    |
|           | アサーション話法       | ●  | ●  | ●  | ●  |
|           | 怒りのコントロール      | ●  | ●  | ●  | ●  |
| 人材育成      | コーチング          |    |    | ●  | ●  |
|           | リーダーシップ        |    | ●  | ●  | ●  |
|           | フォロワーシップ       | ●  | ●  | ●  |    |
|           | マネジメント         |    |    | ●  | ●  |
|           | 1on1面談         |    |    | ●  | ●  |
|           | OJTの進め方        |    |    | ●  | ●  |
|           | ほめ方・叱り方        |    |    | ●  | ●  |
|           | 人事評価者のトレーニング   |    |    |    | ●  |

| テーマ       |                      | 新人 | 若手 | 中堅 | 管理 |
|-----------|----------------------|----|----|----|----|
| 職場環境改善    | メンタルヘルスマネジメント(セルフケア) | ●  | ●  | ●  | ●  |
|           | メンタルヘルスマネジメント(ラインケア) |    |    |    | ●  |
|           | ハラスメント(セクハラ・パワハラ)    | ●  | ●  | ●  | ●  |
|           | コンプライアンス             | ●  | ●  | ●  | ●  |
|           | ヒューマンエラー防止           | ●  | ●  | ●  | ●  |
| CS(顧客満足)  | ホスピタリティマインド          | ●  | ●  | ●  | ●  |
|           | 接客・接遇マナー             | ●  | ●  | ●  |    |
|           | クレーム対応(基礎編:一次対応者向け)  | ●  | ●  | ●  |    |
|           | クレーム対応(応用編:二次対応者向け)  |    |    | ●  | ●  |
| 能力開発・課題解決 | プレゼンテーション            | ●  | ●  | ●  |    |
|           | 仕事の進め方               | ●  | ●  | ●  |    |
|           | ロジカルシンキング            | ●  | ●  | ●  |    |
|           | ロジカルライティング           | ●  | ●  | ●  |    |
|           | タイムマネジメント            | ●  | ●  | ●  | ●  |
|           | ファシリテーション            |    | ●  | ●  | ●  |
|           | 課題解決力強化              |    | ●  | ●  | ●  |
|           | モチベーションマネジメント        | ●  | ●  | ●  | ●  |

## 階層別教育体系(例)

| 階 層 | 役 割                         | テーマ       |     |         |                  |       |         |           |          |
|-----|-----------------------------|-----------|-----|---------|------------------|-------|---------|-----------|----------|
| 管理職 | 目標・人材マネジメント<br>組織活性化        | ファシリテーション |     | 課題解決力強化 | メンタルヘルス<br>ラインケア | コーチング | リーダーシップ |           | 人事評価     |
| 中 堅 | 若手社員の指導・育成<br>リーダーシップの発揮    |           |     |         |                  |       |         | プレゼンテーション | コンプライアンス |
| 若 手 | 適切な報連相<br>フォローアップの発揮        | ビジネスマナー   | 報連相 | 人間関係力向上 |                  |       | フォローアップ |           |          |
| 新 人 | 基礎的なビジネスマナー<br>業務に必要な基礎知識習得 |           |     |         | メンタルヘルス<br>セルフケア |       |         |           |          |