

問6 希望する研修テーマについてお聞かせください。(複数回答可)

【ビジネススキル】

| 対象 | 研修テーマ | 概要 | 実績 |
|---------|-------------------------|---|----|
| 若手社員向け | 1 ビジネススキル基礎 (新入社員) | 会社とは、ビジネスマナー、コミュニケーション など | 有 |
| | 2 仕事の基礎力 (一般) | 会社とは、仕事の心構え、仕事の段取り、時間管理 など | 有 |
| | 3 仕事の基礎力 (モノづくり) | 会社とは、仕事の心構え、仕事の段取り、時間管理、モノづくりの勘どころ など | 有 |
| | 4 ビジネスマナー | 挨拶、服装、言葉遣い、電話対応、来客対応 など | 有 |
| | 5 コミュニケーション (若手社員) | コミュニケーションとは、話し方、聴き方、伝え方、自分と相手を知る など | 有 |
| | 6 メンタルヘルス | ストレスとは、ストレスと上手につき合う方法 など | 有 |
| | 7 伝える力 | 伝えるとは、伝わる話し方、話の組み立て方、報連相 など | |
| | 8 主体性・積極性の向上 | 組織とは、チームとは、役割とは、主体性とは、積極性とは など | |
| | 9 その他 | () | |
| 中堅社員向け | 1 コミュニケーション (中堅社員) | 自分を知る、相手を知る、聴く、伝える、人を動かす など | 有 |
| | 2 発想力 | 発想とは、発想力向上のポイント、発想力を高める技法 など | 有 |
| | 3 考える力 | 考えるとは、考える仕組み、考えるサイクル、アイデア力の強化 など | 有 |
| | 4 問題発見力 | 問題とは、問題発見のための考え方、問題発見スキルの向上 など | |
| | 5 問題解決力 | 問題とは、問題解決の流れ、問題の発見、現状把握、解決策 など | 有 |
| | 6 調整力 | 調整とは、相手の理解、話し方、調整を成功させるために など | |
| | 7 企画力 | 企画とは、企画の思考、企画のフレームワーク、伝わる企画力 など | 有 |
| | 8 やり抜く力 | やり抜くポイント、目標、仲間、共感、困難を乗り越える力 など | |
| | 9 業務の改善 | 業務改善とは、心構え、ステップ、チーム改善 など | 有 |
| | 10 ヒューマンエラー (一般) | ヒューマンエラーとは、現状、原因、対策 など | 有 |
| | 11 アンガーマネジメント | 怒りとは、怒りのサインとコントロール術、適切な部下の叱り方 など | |
| | 12 ポジティブシンキング | 思考と行動、自己理解、モチベーション、チームワーク など | |
| | 13 モチベーション | モチベーションを高めるとは、前向きな思考、叱り方・褒め方、行動 など | 有 |
| | 14 チームビルディング | 会社とは、メンバーとは、目標達成のプロセス など | 有 |
| | 15 チームの生産性向上 | チームリーダーの役割、チーム力の向上、仕事の可視化、仕事の効率化 など | |
| | 16 リーダーシップ | リーダーシップとは、リーダーの役割とは、会社とは、経営とは など | 有 |
| | 17 若手社員の育て方 | Z世代とは、活かし方、職場定着、早期戦力、職場環境づくり など | 有 |
| | 18 部下の育て方 | 上司とは、マネジメント、人を動かす、伝える力 など | 有 |
| | 19 仕事の任せ方 | 上司とは、仕事を任せるとは、任せる仕事とは、やる気にさせる任せ方 など | 有 |
| | 20 部下の自考・自走力強化 | 自分と部下を知る、環境の整え方、仕事の任せ方、経験値のアップ など | |
| | 21 トータルリスク管理 | コンプライアンス、ハラスメント、アンガーマネジメント など | |
| | 22 その他 | () | |
| シニア社員向け | 1 ベテラン社員のためのコーチング向上 | コーチングとは、心構え、聴く、質問する、整理する など | |
| | 2 ベテラン社員のためのコミュニケーション向上 | 円滑なコミュニケーションとは、ヒント探し、話し方、伝え方 など | |
| | 3 ベテラン社員のための「ひらめき」を活かす力 | 多様な情報収集、思考力、発想力、コミュニケーション力、多様な問題解決策 など | |
| | 4 その他 | () | |
| 女性社員向け | 1 女性のためのビジネスマインド | 仕事とは、キャリア、組織と自分らしい働き方、セルフコントロール など | 有 |
| | 2 女性のためのコミュニケーション | 円滑なコミュニケーションとは、ヒント探し、話し方、伝え方 など | 有 |
| | 3 女性のためのリーダーシップ | リーダーとは、モチベーションの高め方、叱り方・褒め方 など | 有 |
| | 4 女性のためのモチベーション | モチベーションを高めるとは、前向きな思考と行動 など | |
| | 5 その他 | () | |
| 管理職向け | 1 メンタルヘルスマネジメント | メンタルヘルスの基礎知識、メンタルヘルスの観点からの職場づくり など | 有 |
| | 2 DXの進め方 | DX (デジタルトランスフォーメーション) とは、ビジネスの変革、事例、人材 など | 有 |
| | 3 その他 | () | |

【事務】

| 対象 | 研修テーマ | 概要 | 実績 |
|----|-----------------|---|----|
| 基礎 | 1 はじめての会計 | 会計とは、会計の視点から会社・仕事を理解するポイント など | 有 |
| | 2 会計の基礎 (仕訳) | 簿記とは、勘定科目、仕訳のルール、仕訳の仕方、決算の仕訳 など | 有 |
| | 3 会計の基礎 (財務諸表) | 財務諸表とは、損益計算書、貸借対照表、キャッシュ・フロー など | 有 |
| | 4 会計の基礎 (給与計算) | 給与計算の仕組み、支給額の計算、控除額の計算 など | |
| | 5 会計の基礎 (年末調整) | 年末調整とは、年末調整の手順、扶養控除、保険控除、特別控除 など | |
| | 6 会計の基礎 (決算書作成) | 決算書とは、決算書の活用、決算書の作成 など | |
| | 7 契約書の知識 | 契約とは、契約締結の重要性、主な条項、法務の基礎、トラブル事例 など | |
| | 8 事務仕事の効率化 | 無駄、思い込み、ヒューマンエラー、PDCA、RPA (事務の自動化AI技術) の活用 など | |
| | 9 その他 | () | |

【経営】

| 対象 | 研修テーマ | 概要 | 実績 |
|----|---------------|----------------------------------|----|
| 基礎 | 1 決算書の読み方 | 決算書とは、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書 など | 有 |
| | 2 キャッシュフロー計算書 | キャッシュフローとは、計算書の見方、精算表の仕組み など | |
| | 3 その他 | () | |

【ビジネス・ソフトウェア】

| 対象 | 研修テーマ | 概要 | 実績 |
|----|---------------------|---|----|
| 基礎 | 1 パソコン基礎 | Windowsの基本操作、文字入力、ファイル管理、印刷、インターネット など | 有 |
| | 2 パソコンスキル基礎（新入社員） | パソコンの基礎、Word基礎、Excel基礎、PowerPoint基礎 など | |
| | 3 パソコンスキル基礎（ベテラン社員） | パソコンの基本操作、インターネット、生成AI など | |
| | 4 Word基礎 | 文章入力、文書作成、表作成、文書編集、画像の挿入 など | |
| | 5 Excel基礎 | データ入力、表作成、数式、複数シート、印刷、グラフ、データベース など | |
| | 6 PowerPoint基礎 | プレゼンテーション作成の基本、表、グラフ、画像、アニメーション設定 など | |
| | 7 その他 | () | |
| 活用 | 1 Excel活用（関数） | 実務に役立つ各種関数 | 有 |
| | 2 Excel活用（データベース機能） | データを蓄積して効率よく活用する方法（フィルター、データベース関数 など） | |
| | 3 Excel活用（マクロ） | 繰り返し処理を記録して作業効率をアップする方法 | |
| | 4 Excel活用（VBA） | プログラミング機能を用いて複雑な操作を簡単にする方法 | |
| | 5 PowerPoint活用 | 画像の加工、グラフィック、ビデオ、WordやExcelとの連携 など | |
| | 6 Google ドキュメント | 文書作成、文書編集、他ユーザと共同作業、AIの活用、他アプリのデータ活用 など | |
| | 7 Google スプレッドシート | 表作成、数式、他ユーザとの共同作業、AIの活用、他アプリのデータ活用 など | |
| | 8 その他 | () | |

【ITスキル】

| 対象 | 研修テーマ | 概要 | 実績 |
|----|--------------------------|---|----|
| 基礎 | 1 パソコン管理の基礎 | OSの更新、データの移行、ネットワークの設定、プリンターの設定 など | 有 |
| | 2 ITスキル基礎（新入社員） | 情報モラル、メールの基礎、ITツールの使い方（SNS、Zoom など） など | |
| | 3 ITスキル基礎（一般） | IT基礎、IT技術の動向、ITツールの利活用、IT技術導入の事例 など | |
| | 4 情報セキュリティ | ウイルス対策、IDとパスワード、データの取扱い、外部攻撃 など | |
| | 5 ネットワーク基礎 | LANとは、ルーター、HUB、IPアドレス、有線/無線、トラブル原因の発見 など | |
| | 6 ITツールの利活用（一般） | IT基礎、ITツール（SNS、Zoom、チャット、クラウド、RPA など） など | |
| | 7 ITツールの利活用（外国人） | IT基礎、ITツール（コミュニケーション、チャット、翻訳/通訳、生成AI など） など | |
| | 8 ITツールの利活用（障がい者） | IT基礎、ITツール（コミュニケーション、チャット、生成AI など） など | |
| | 9 Googleツールの利活用 | Chrome.、ドキュメント、スプレッドシート、Meet.、ドライブ など | |
| | 10 IoT基礎 | IoTとは、センサー基礎（光、音、温度 など）、IoTツールの体験 など | |
| | 11 RPAツールの利活用 | 事務業務を自動化するAI技術の活用 | |
| | 12 AIツールの利活用 | AIとは、AI技術の体験（文章生成ツール、画像生成ツール、動画生成ツール） など | |
| | 13 ホームページ作成の基礎（HTML/CSS） | ホームページ作成用言語（HTML）によるホームページ作成の基本 | |
| | 14 動画編集の基礎 | 動画編集の基礎知識、編集の流れ、編集の効果 など | |
| | 15 その他 | () | |

【プログラミング】

| 対象 | 研修テーマ | 概要 | 実績 |
|----|---------------------------|--------------------------------------|----|
| 基礎 | 1 アルゴリズム基礎 | フローチャートの基本、プログラミングの問題解決手順 | 有 |
| | 2 プログラミング入門（Python(パイソン)） | Python（AIプログラミング言語）によるプログラミングの基本 | |
| | 3 プログラミング入門（PHP） | PHP開発環境、PHP基礎（文字、タグ、ボタン など）、DBの利用 など | |
| | 4 その他 | () | |

【AI（人工知能）】

| 対象 | 研修テーマ | 概要 | 実績 |
|----|--------------|-------------------------|----|
| 基礎 | 1 AIと人間の考える力 | 会社や個人が成長するためのAI活用 | 有 |
| | 2 AIとリーダーシップ | リーダーとしてチーム力を向上するためのAI活用 | |
| | 3 AIとマーケティング | 売るためのAI活用 | |
| | 4 AIとモノづくり | 生産性向上のためのAI活用 | |
| | 5 その他 | () | |

【製図】

| 対象 | 研修テーマ | 概要 | 実績 |
|----|------------------------|--|----|
| 基礎 | 1 2D CAD基礎 (AutoCAD) | 二次元CADの基礎 (JIS規格) ※AutoCAD (Autodesk社) | 有 |
| | 2 2D CAD基礎 (JW-CAD) | 二次元CADの基礎 (JIS規格) ※JW-CAD (フリーソフトウェア) | |
| | 3 3D CAD基礎 (Fusion360) | 三次元CADの基礎 (JIS規格) ※Fusion360 (Autodesk社 体験版あり) | 有 |
| | 4 その他 | () | |

【生産管理】

| 対象 | 研修テーマ | 概要 | 実績 |
|----|---------------------|---|----|
| 基礎 | 1 はじめての生産管理 | 初歩的な生産管理の知識と管理手法 | 有 |
| | 2 生産管理の基礎 (生産計画) | 生産計画とは、生産計画の立て方、生産計画の精度、事例研究 など | 有 |
| | 3 生産管理の基礎 (工程管理) | 工程管理とは、工程管理の進め方、工程管理の秘訣、事例研究 など | 有 |
| | 4 生産管理の基礎 (5S) | 5Sとは、5S活動の取り組み方法、5S活動による改善の方法 など | |
| | 5 生産管理の基礎 (改善) | 改善とは、改善の見方・考え方、改善の手法 など | 有 |
| | 6 生産管理の基礎 (コストダウン) | コストダウンとは、コストダウンの基礎と着眼点、5S、ムダ など | 有 |
| | 7 はじめての品質管理 | 初歩的な品質管理の知識と管理手法 | |
| | 8 品質管理の基礎 (QC七つ道具) | 品質管理サイクル、七つ道具、問題解決の手法 など ※製造現場の品質管理 | 有 |
| | 9 品質管理の基礎 (新QC七つ道具) | 品質管理サイクル、新七つ道具、問題解決の手法 など ※営業・企画部門などの品質管理 | |
| | 10 原価計算の基礎 | 原価の基礎知識、原価の計算方法 など | 有 |
| | 11 原価管理の基礎 | 原価管理の基礎知識、原価差異分析、原価低減 など | |
| | 12 ヒューマンエラー | ヒューマンエラーとは、ファクター、防止対策、マネジメント ほか | 有 |
| | 13 その他 | () | |

【一般知識】

| 対象 | 研修テーマ | 概要 | 実績 |
|----|--------------|---------------------------------------|----|
| 基礎 | 1 税法の基礎 | 税法の仕組み、科目 (所得税、法人税、消費税 など) など | |
| | 2 ビジネスに役立つ法律 | 法律の体系、法律の基礎 (取引、権利、義務、会社、契約、債権 など) など | |
| | 3 ビジネスのための語学 | 英語/中国語/韓国語 など | |
| | 4 その他 | () | |

問7 その他、本校の研修事業につきまして、ご意見・ご要望等ありましたらお聞かせください。

※ ご協力いただき、有難うございました。お手数ですが、本校まで送付をお願いいたします。

【研修情報配信サービスについて (案内)】

本校では、「仕事のためのスキル向上研修」について、年間計画及び受講者募集をお知らせする情報配信サービスを行っています。ご希望の方は、「専用Webページ」よりメールアドレスまたはFAX番号をご登録ください。



「専用Webページ」⇒ <https://skillup.yamagatanoukai.jp/skillup/#06>