

研修プログラムのご案内

『ダイヤモンドビジネスタレント.COM』は、独自のネットワークと情報力を活かし、講師派遣、講演会・イベント・セミナーの企画・運営までを行っております。

この度は、新たに研修の分野において、“研修プログラム”を開発いたしました。講師派遣事業を始め『研修プログラム』、『教材のご案内』、『カスタマイズ研修』までご提案させていただきます。

< ご提供メニュー >

研修講師のご紹介

(ダイヤモンドの著者、著名研修講師の派遣)

研修プログラム

(新人から管理職までのトータルプログラム)

社内教育ツール

(内定時から中堅社員の自己学習用まで幅広くサポート)

適性検査ツール

(客観的視点が求められる各場面でのご利用に最適)

カスタマイズ研修

(ニーズに合わせた研修のご提案)




お電話でのお問合わせ 『03-5408-5333』

Partnership




ダイヤモンド社の著者による 研修講師のご紹介

『人間力アップ研修』




和田裕美
株式会社ペリエ 代表取締役




営業 / モチベーション / コミュニケーション

『習慣が作る自分らしいキャリア』




高橋俊介
慶應義塾大学大学院教授




キャリア / リーダーシップ / マネジメント

『「俯瞰」でわかる決算書』




中村亨
公認会計士・税理士




会計 / 税務 / 内部統制 (J-SOX)

『決算書の読み方・演習講座』




國貞克則
経営コンサルタント




会計 / リーダーシップ

『仕事5力研修』




白瀧敏朗
トーマツ イノベーション株式会社 代表取締役社長




営業 / 自己変革 / モチベーション

『成果を引き出すマネジメント』




石田淳
行動科学マネジメント研究所 所長

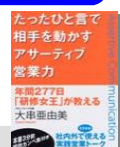


行動科学 / マネジメント / 意思決定力強化

『相手を動かすアサーティブ営業力』




大串亜由美
グローバルリンク代表取締役




プレゼンテーション / ネゴシエーション / アサーティブ

『“やれる気”力を高める方法』




大林伸安
株式会社ノビテック代表取締役




自己変革 / モチベーション / リーダーシップ

『ビジネスマン能力開発 右脳能力開発』




児玉光雄
鹿屋体育大学教授




自己変革 / リーダーシップ / 思考法

『メンタルマネジメント』



真野俊樹
多摩大学 統合リスクマネジメント研究所教授



メンタルヘルス

その他講師陣



小島裕二



吉山勇樹



嶋津良智



古川ひろのり



前川孝雄



田中靖浩



坂本敦子



吉野真由美



田中ウルヴェ京



重田みゆき



中野ジェームズ 修一



加賀屋克美



河合 薫



菊原智明



重茂 達





西田文郎




小森康充



小山龍介

	入社時(新人)	1年目(新人)	2年目	3年目~
ゴール	ビジネスの基本動作ができる	ビジネスの基本動作が自然(無意識)にできる 指示された仕事を、指示どおりに実行できる	ビジネスの基本動作を指導できる 指示された仕事を判断し、最適な方法で実行できる	仕事を組み立てることができる
仕事力	入社時(新人)	1年目(新人)	2年目	3年目~
仕事の進め方	ビジスマナー  ビジネス文章力  企画とプレゼンテーション 企業の信頼とコンプライアンス MS Office操作	仕事体感ビジネスゲーム(対応編) PDCA: 仕事の基本的進め方 傾聴とメモの取り方 コミュニケーション 	仕事体感ビジネスゲーム(対応編) ● 態度能力向上 	仕事力強化 リーダーシップ 自己育成力
コミュニケーション				
セルフマネジメント	ビジスマインド 仕事体感ビジネスゲーム(気づき編)	成長力実感(フォローアップ) 一人前の仕事力:総合  一人前の仕事力:自己成長力 	キャリアプランニング プレゼンテーション基礎 	
プレゼンテーション	プランニング実践(企画・発想力)	プレゼンテーション基礎	プレゼンテーション(コンテンツ/ストラクチャー) プレゼンテーション(デリバリー)	
問題解決			ロジカルシンキング 	問題解決力基礎  システムシンキング
顧客対応力	入社時(新人)	1年目(新人)	2年目	3年目~
顧客対応 基礎		会社数字  マーケティング  顧客満足とクレーム対応	顧客満足の為のヒアリング	
営業力		セールス基礎	ソリューションセールス セールスプレゼンテーション	
販売力		接客マナー 販売実践		ビジュアルマーチャンダイジング(VMD)
IT技術者力		SE向けコミュニケーション		
OJT	入社時(新人)	1年目(新人)	2年目	3年目~
			OJTトレーナー&トレーニー 一緒に研修(教示の仕方と仕事の進め方) OJTトレーナー&トレーニー 一緒に研修(トレーナーとトレーニーのキャッチボール)	

 :ダイヤモンドの教材を使用した研修プログラム

中堅社員

アクティブリスニング研修

- ・アクティブリスニングの基本的スキル
- ・ベネフィットの重要性
- ・傾聴トレーニング
- ・原因追求型質問と課題解決型質問

リーダーシップ研修

- ・次世代リーダー行動能力診断
- ・メンバーシップの必要性と発揮の仕方
- ・コーチング
- ・役割と役割行動

プレゼンテーション基礎研修

- ・プレゼンテーションのデリバリースキル
- ・VTRを利用したスピーチトレーニング
- ・緊張感のコントロール
- ・話し方トレーニング

プレゼンテーション応用

- ・プレゼンテーションでのコンテンツスキル
- ・論理的思考とプレゼン設計
- ・シナリオレビュー
- ・視覚的表現の手法
- ・プレゼン資料制作

管理職

リーダーシップ研修

- ・リーダー行動能力診断
- ・部下の育成とマネジメント
- ・コーチング
- ・コミュニケーション活性化

明日から使えるリーダーシップ実践講座

- ・「創造・想像力」、「対人関係力」アップ
- ・リーダーシップの仕組みを理解する
- ・自己のリーダーシップ・タイプを知る
- ・リーダーシップ開発トレーニング

考課者研修

- ・評価制度の目的、仕組み内容の理解
- ・評価基準の統一

アクションラーニングセッション

- < 半日セッション >
- ・コーチング
- ・ナレッジマネジメントの推進
- ・ファイナルプレゼンテーション

マネジメント研修

- ・マネジメントの基本行動

メンタルヘルス

- ・職場のメンタルヘルス
- ・精神疾病と現場での対応
- ・ラインケア

専門職

コンプライアンス研修 販売職

- ・営業活動とコンプライアンス
- ・「重要事項説明」事例研究
- ・本人確認と個人情報保護
- ・内規とマニュアルの重要性

インタビュースキル研修 営業職

営業マネージャー研修

SVスーパーバイザー研修 販売職(店舗リーダー)

- ・“徳”で得をするマネジメント
- ・魅せて(自ら模範となる行動が出来る)、伝えて(相手の立場に立った適切な指導)、させてみる
- ・育成課題整理
- ・NLP理論に基づいた指導方法

セールススタッフ研修

- ・顧客満足「あなたに会えてよかった」
- ・「予想外の喜びを届けよう！」～セールススタッフとして、聴く・考える・伝える、そして楽しむ～
- ・気づきのトレーニング(映像鑑賞)
- ・販売現場での気づき
- ・あなたに会えてよかった最高の接客対応(ロールプレイング)

営業スキルアップ研修

- ・気配り、目配り、心配り
- ・役割期待、仕事の進め方、接客接遇の基本
- ・ビジネスマインド・ビジネスマナーの関連性
- ・積極的傾聴のスキル、質問の技法
- ・クレーム対応
- ・お客様満足の商品分析、商品説明の基本

その他

PC研修

- ・Word / PowerPoint / Excel
- ・課題演習を通して実践的なパソコンスキルを結びつけるためのトレーニング

財務関係研修 ～会社の数字入門～

- ・「コスト意識」、「生産性」、「効率性」、「投資対効果」に対する感覚を磨く

組織で活かすコミュニケーションとチームビルディング講座

- ・コミュニケーションとチームビルディングを高める具体的手法

女性リーダー研修

- ・リーダーとして実現したい目標
- ・女性リーダーが直面する「壁」
- ・組織力を上げる

ハイグレードマナー研修

- ・「目配り、心配り」のできるワンランク上のマナー
- ・「挨拶」、「立居振る舞い」、「言葉遣い」、「電話対応」、「来客対応」



「一人前の仕事力」研修 (総合プログラム:全8日間)

新入社員や若手社員に「一人前の仕事力」を身につけさせるためのプログラム。
 まずは仕事に対する信念・態度を植えつけ、次に仕事の基本的な進め方を
 定着させる。最後に文章力や会社数字など仕事に必要な基本スキルを身につけさせる
 総合的なプログラムです。

対象：1年目(新人)以降 日程：8日

「一人前の仕事力」研修 (自己成長力)

漫画教材を活用し、若手社員に内省と気づきを与え、
 社会人としての正しい信念を植えつけ仕事に取り組む心構え、メンタルタフネスの強化を効果的に。

対象：1年目(新人)以降 日程：2日

「ビジネスマナー」研修

身だしなみ、電話対応、ビジネス文書の基本的書き方など社
 会人として必須のマナーを網羅。基本的ビジネスマナーをロー
 ルプレイを通して学ぶ実践的トレーニング。

対象：入社時(新人) 日程：1日

「ロジカルシンキング」研修

ビジネスに必要なフレームワーク、オプションなどの思考法を
 3つのツールの活用で、論理的思考を身につけ、
 問題解決力をアップさせる。

対象：2年目以降 日程：1日

「態度能力向上」研修

ゲームをまじえて、自分では気づかなかった自己像を認知、
 内省化、職場での行動プランを作成。
 職場に適應するための行動改善を促す。

対象：2年目以降 日程：1日

「コミュニケーション」研修

多忙を極める上司や先輩社員等との円滑な意思疎通を
 図るなど、現場で適應できる実践力を養う。

対象：3年目まで 日程：1日

「PDCA:仕事の基本的進め方」研修

経験から学習し、成長するためのメソッドで
 若手社員の早期戦力化を可能に。実際の事例を通して、
 問題解決の基本=PDCAを習得。

対象：1年目(新人)以降 日程：1日

「マーケティング」研修

マーケティングを体系的に理解、事例演習でマーケティング発想
 を身につける。マーケティングの様々な事例を通じて、
 柔軟な発想力を養う。

対象：1年目(新人)以降 日程：1日

「ビジネス文章力」研修

週刊ダイヤモンド記者のノウハウを活用、良いビジネス文章を
 書くための「表現力」「構成力」「ゴール設定力」「コミュニケー
 ション力」を文章ゲームで学ぶ。

対象：入社時(新人) 日程：1日

「会社数字」研修

決算書の仕組みや簡単な財務分析の方法を習得すると共に、
 ビジネスゲームをグループ対抗でおこなうことにより、
 楽しく会社数字の理解と解釈の仕方を学ぶ。

対象：1年目(新人)以降 日程：1日

ダイヤモンド社_研修プログラム

若手社員が入社3年以内に身につけるべきビジネス基礎力。
ダイヤモンド社開発の教材を活用したプログラム。
実績多数の講師陣によりその学習効果を高め、若手社員の成長をサポートします。



- ・「ビジネスマナー」研修
- ・「態度能力向上」研修
- ・「PDCA:仕事の基本的進め方」研修
- ・「ビジネス文章力」研修
- ・「ロジカルシンキング」研修
- ・「コミュニケーション」研修
- ・「マーケティング」研修
- ・「会社数字」研修

【1日研修】 ¥350,000 ~

教材ツール、レジュメ費用別途

研修プログラム

新人から中堅社員、管理職、専門職まで、
「行動とコミュニケーション」、「ビジネスマインド」、「企画力」、「提案力」など、
さまざまなキャリアやコンピテンシーに応じた、一人ひとりのモチベーションを高めます。

【1日・半日研修】 ¥350,000 ~

レジュメ費用別途

カスタマイズ研修

ダイヤモンドビジネスタレント.COM登録講師陣によるカスタマイズ研修。
個別の課題や特定テーマについて、事前打ち合わせのもとに、
カリキュラム内容や講師をご提案し、成果への到達へ導きます。

【1日・半日研修】 ¥400,000 ~

レジュメ費用別途

著名講師の場合、別途個別にご提案させていただきます。

