

2030年6月14日

研修企画 ● 提案書

マネージメントスキル向上研修



企画部 新井 大河





目次

- 01** 研修の目的
- 02** 研修の対象者
- 03** 研修の参加人数
- 04** 実施場所
- 05** 研修概要
- 06** 研修スケジュール
- 07** 予算
- 08** 講師紹介
- 09** 研修の効果測定
- 10** 次のステップ

01

研修の目的

01

マネージメントスキルの習得

- マネージャーとしての基本的なスキルを体系的に学び、日常業務での応用力を高めます。
- リーダーシップの理論と実践を理解し、部下のモチベーション向上やパフォーマンス管理ができるようになります。

02

チームのパフォーマンス向上

- チーム全体の目標達成に向けた計画立案と実行力を強化します。
- チームメンバーの役割と責任を明確にし、効率的なタスク管理を実現します。
- チームビルディングのテクニックを学び、強い連帯感と協力体制を築きます。

03

企業目標達成のサポート

- 企業のビジョンとミッションに沿ったチームの目標設定と達成をサポートします。
- 企業全体の戦略を理解し、部門やチームの活動に反映させる能力を育成します。
- 企業の成長と発展に寄与するための長期的な視野と戦略的思考を身につけます。

02

研修の対象者

01

新任マネージャー

[目的]

マネージャーとしての基本的なスキルを習得し、スムーズな業務移行を支援。

[特徴]

初めてマネジメントの役割を担う社員。リーダーシップとチーム運営の基礎知識が必要。

03

将来のリーダー候補

[目的]

リーダーとしての基盤を築き、将来の管理職に向けて準備する。

[特徴]

ポテンシャルと意欲が高い社員。リーダーシップスキルの基本を学ぶ。

02

中堅マネージャー

[目的]

現在のスキルを深化させ、より高度なマネジメント手法を学ぶ。

[特徴]

マネジメント経験があるが、さらに上級のリーダーシップスキルや戦略的思考が求められる。

04

シニアマネージャー

[目的]

マネージャーとしての基本的なスキルを習得し、スムーズな業務移行を支援。

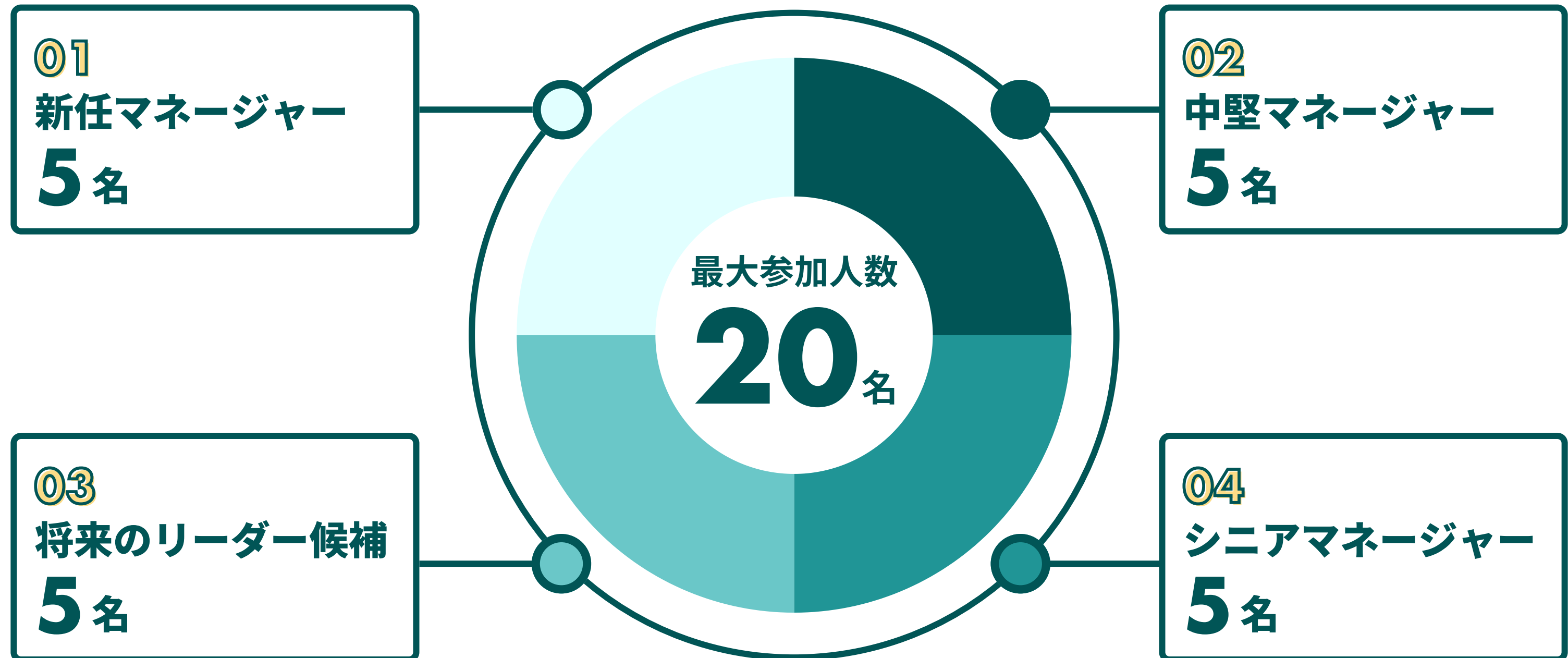
[特徴]

初めてマネジメントの役割を担う社員。リーダーシップとチーム運営の基礎知識が必要。

03

研修の参加人数

効果的な学習環境を維持し、参加者に対するフォローアップを確実にするため、1回の参加人数を20名としました。



03

少人数制の利点



TRAINING

[個別対応]

各参加者のニーズに応じた指導が可能。

[ネットワーキング]

参加者同士の交流を深め、社内のネットワークを強化。

[インタラクティブな学習]

グループディスカッションやロールプレイングの効果を最大化。

04

研修の実施場所

研修の形式は対面とオンラインのハイブリッド形式で実施

01 オフィス内会議室

[住所]

〒123-4567 高田市大通り1丁目2-3
交通アクセス: 高田市駅から徒歩5分

[設備]

- プロジェクター
- ホワイトボード
- Wi-Fi

02 オンライン参加

[プラットフォーム]

ビデオ会議

[インタラクティブ機能]

チャット、投票、Q&A機能でリアルタイムのインタラクションが可能。

[対象]

遠隔地の参加者。地理的な制約を超えて、遠隔地からでも研修に参加できる環境を提供。

05

研修の概要

[概要]

3日間の集中コース
実践的なスキルの習得を目指す

01

リーダーシップとチームマネジメント

リーダーシップスタイルの違いを理解し、状況に応じた適切なスタイルを選択する能力を養います。

- リーダーシップスタイルの理解
- チームビルディングのテクニック

02

コミュニケーションスキル

クリアで効果的なコミュニケーションを行うための基本技術を学びます。また、聞く力を強化し、相手の意図や感情を正確に理解する方法を学びます。

- 効果的な対話技術
- アクティブリスニングの重要性

03

問題解決と意思決定

問題の特定から解決策の実施までのプロセスを学びます。効果的な意思決定を行うためのフレームワークを学びます。

- 問題解決のプロセス
- 意思決定のフレームワーク

06

研修のスケジュール 【研修期間 3日間の集中コース】

1日目

リーダーシップと チームマネジメント

🕒 午前 9:00-12:00
リーダーシップ理論

リーダーシップスタイルの違いを理解し、状況に応じた選択する力を養います。

🕒 午後 13:00-17:00
チームビルディング演習

効果的なチームを構築するための方法とその実践について学びます。

2日目

コミュニケーションスキルと 問題解決

🕒 午前 9:00-12:00
コミュニケーションワーク

クリアで効果的なコミュニケーションを行うための基本技術を学びます。

🕒 午後 13:00-17:00
問題解決ケーススタディ

聞く力を強化し、相手の意図や感情を正確に理解する方法を学びます。

3日目

パフォーマンス管理と フィードバック

🕒 午前 9:00-12:00
パフォーマンス評価の方法

チームメンバーのパフォーマンスを適切に評価するための基準と方法を学びます。

🕒 午後 13:00-17:00
フィードバック演習

フィードバックを通じてメンバーのパフォーマンスを向上させる技術を学びます。

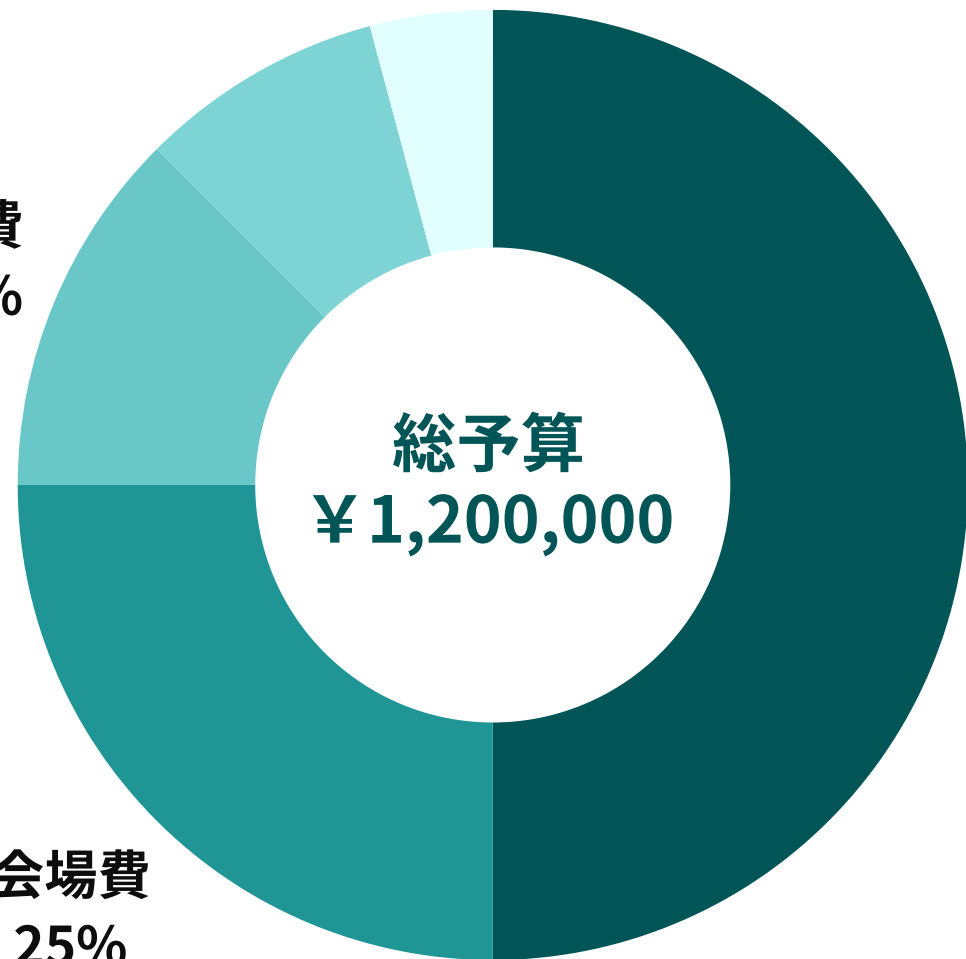
07

研修の予算

オンラインシステム使用料
8.3%

教材費
12.5%

会場費
25%



総予算
¥1,200,000

講師料
50%

講師料

¥600,000

会場費

¥300,000

教材費

¥150,000

オンラインシステム使用料

¥100,000

その他経費

¥50,000



OuchiDeClass代表代表取締役

井上 柚樹

学歴

- ○○大学 商学部 卒業
- ビジネススクール資格取得

職歴

サウスパーク・コンサルティング (2005-2010年)

- コンサルタントとして企業の人材育成プログラムを担当

OuchiDeClass (2010年-現在)

- 代表取締役として、企業向けのリーダーシップ研修を多数実施
- 大手企業からスタートアップまで、幅広いクライアントに対する研修を提供

専門分野

- リーダーシップ開発: リーダーシップの基礎から応用
- チームマネジメント: 効果的なチームビルディングと
- コミュニケーションスキル: 効果的な対話技術
- 問題解決と意思決定: 問題解決のプロセス

09

研修の効果測定

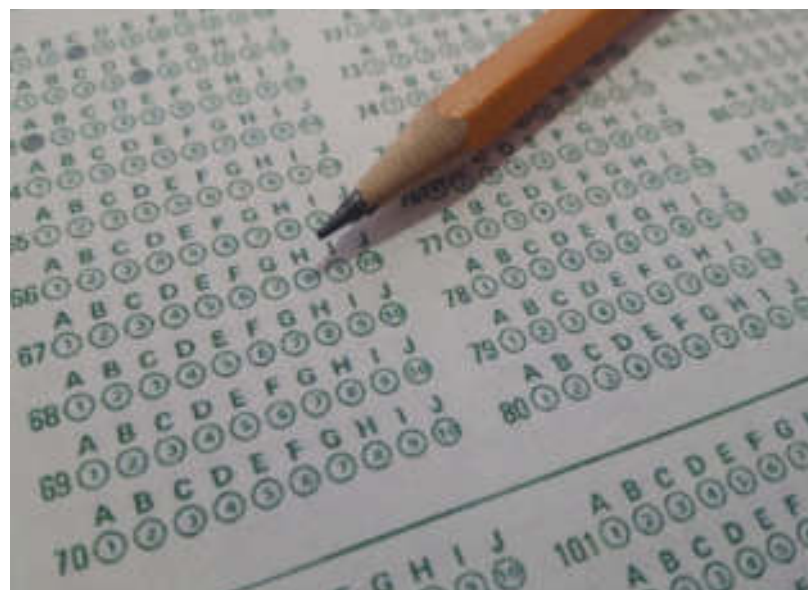
評価方法

01

事前・事後のスキル評価テスト

[目的] 研修前後の参加者のスキルレベルの変化を測定

- 事前テスト: 研修開始前に参加者を評価するテストを実施
- 事後テスト: 研修終了後に同様のテストを実施し、スキル向上度を測定

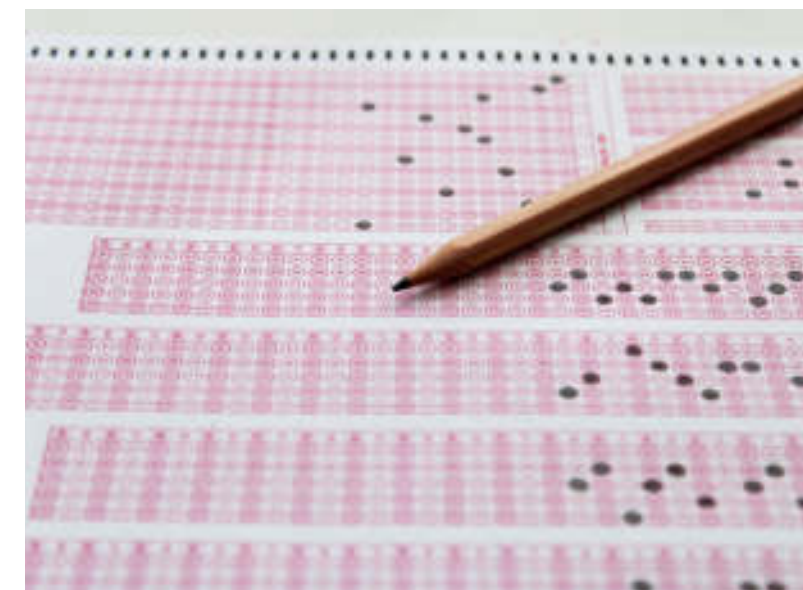


02

参加者アンケート

[目的] 研修内容や講師に対する満足度、研修の有用性を把握

- 形式: オンラインアンケート
- 研修内容の満足度: 非常に満足、満足、普通、不満、非常に不満
- 講師の評価: プレゼンテーションスキル、知識の深さ、対応の親切さ
- 研修の有用性: 実務に役立つかどうか容



Step 1

参加者の募集と選定

[募集方法]

社内告知メール、社内掲示板、イントラネット

[選定基準]

新任マネージャー、中堅マネージャー、将来のリーダー候補

[応募締切] 7月20日

Step 2

具体的な日程の決定と調整

[日程調整]

参加者のスケジュールを調整し、最適な研修日程を設定

[候補日]

9月10日～9月14日（4日間）

[通知方法] メールで通知

Step 3

研修実施の準備と告知

[準備事項]

会場の予約と設備の確認
教材の作成と配布準備
講師との打ち合わせ

[告知方法]

社内掲示板、メール

[参加者への案内]

研修の詳細情報、持ち物、当日のスケジュール