

令和5年度 人材育成研修のご案内

(令和5年4月7日現在)

※内容・日程・回数・受講料等は、変更となる場合がございます。
 ※応募が少ない場合や新型コロナウイルス感染症の情勢の変化等により、中止となる場合がございます。

集合型・階層別 ～会場にお越しいただく形式の研修です～

研 修 名	対 象	主 な 内 容 (予 定)	コ-ス	日 程 (予 定) (講義は原則 9:30～16:30)	受 講 料 (1名様・税込)
新入社員研修	新卒新入社員	社会人としての心構え 企業と組織 仕事の進め方 ビジネス文書 コミュニケーション ビジネスマナー 研修のまとめ	1	3/28 (火)・29 (水)・30 (木)	会員事業所 ¥25,000 一般事業所 ¥31,000
			2	4/ 4 (火)・ 5 (水)・ 6 (木)	
			3	4/ 4 (火)・ 5 (水)・ 6 (木)	
			4	4/ 4 (火)・ 5 (水)・ 6 (木)	
			5	4/ 7 (金)・10 (月)・11 (火)	
			6	4/11 (火)・12 (水)・13 (木)	
			7	4/12 (水)・13 (木)・14 (金)	
新入社員のための ビジネス コミュニケーション研修	新卒新入社員 入社2～3年目の 若手社員	ビジネスにおけるコミュニケーション 伝える技術・職場のコミュニケーション(報連相)	—	4/18 (火)	会員事業所 ¥11,000 一般事業所 ¥17,000
新入社員 フォローアップ研修	新卒入社後 半年～2年未満の 若手社員	職場生活の振り返り・仕事の取り組み方の基本原則 職場のコミュニケーション・プロ人財への道のり 自己啓発目標の達成に向けて	1	9/14 (木)・15 (金)	会員事業所 ¥21,000 一般事業所 ¥27,000
			2	10/17 (火)・18 (水)	
初級社員研修	入社2～3年目の 若手社員	仕事に対する責任・科学的な仕事の進め方 職場のコミュニケーション・職場の人間関係	1	7/11 (火)・12 (水)	
			2	9/ 5 (火)・ 6 (水)	
中堅社員活性化研修	20代後半～ 30代前半の 中堅社員	中堅社員の立場と役割 経営への関心 問題解決力を養う 職場の人間関係 後輩の指導・育成 キャリア形成の取組み	1	5/16 (火)・17 (水)	
			2	6/15 (木)・16 (金)	
			3	7/25 (火)・26 (水)	
			4	10/24 (火)・25 (水)	
			5	11/ 9 (木)・10 (金)	
中堅リーダー研修	係長・主任職相当 及び その候補者	中堅リーダーの立場と役割 効果的に仕事をすすめる 問題の形成と解決 組織活性化のための職場運営 仕事への意欲と環境づくり これからの中堅リーダー	1	5/25 (木)・26 (金)	
			2	6/20 (火)・21 (水)	
			3	7/ 4 (火)・ 5 (水)	
			4	7/20 (木)・21 (金)	
			5	9/12 (火)・13 (水)	
			6	10/11 (水)・12 (木)	
			7	11/ 7 (火)・ 8 (水)	
			8	11/16 (木)・17 (金)	
			9	12/ 7 (木)・ 8 (金)	
			10	令和6年 1/16 (火)・17 (水)	
管理職養成研修	新任課長 課長代理 課長補佐相当	管理職の仕事・管理者の立場と役割 管理業務のすすめ方・経営感覚を磨く 上司の補佐・人の欲求と欲求不満 部下の育成・リーダーシップ行動	1	5/18 (木)・19 (金)	
			2	6/22 (木)・23 (金)	
			3	7/13 (木)・14 (金)	
			4	9/ 7 (木)・ 8 (金)	
			5	10/19 (木)・20 (金)	
管理職実践研修	課長職相当の 実務を1～2年 以上行っている方	管理者の立場と役割・組織への働きかけ 人の行動の理解・人の欲求と職場管理・部下の成長 リーダーシップの発揮	—	6/13 (火)・14 (水)	

講師派遣制度のご案内

階層別・課題別の研修については、事業所に講師を派遣して開講する制度もございます(当協会会員事業所限定・1回10名様以上)。
 受講料・内容等、詳しくは当協会振興課(☎03-6631-6051)までお問合せ下さい。

※応募者多数の場合は、当協会会員優先の抽選となります。
 また、応募が少ない場合や新型コロナウイルス感染症の情勢の変化等により、中止となる場合がございます。

※内容・日程・回数・受講料等は変更となる場合がございます。
 詳しくは、研修毎のパンフレット(実施時期が近くなりますと発行致します)や当協会ホームページでご確認下さい。

令和5年度 人材育成研修のご案内

(令和5年4月7日現在)

※内容・日程・回数・受講料等は、変更となる場合がございます。

※応募が少ない場合や新型コロナウイルス感染症の情勢の変化等により、中止となる場合がございます。

集合型・課題別 ～会場にお越しいただく形式の研修です～

研 修 名	対 象	主 な 内 容 (予 定)	日 程 (予 定) (講義は原則 9:30～16:30)	受 講 料 (1名様・税込)
管理者のための 期中面談スキルアップ研修	管理職 及びその候補者	良い上司のイメージを整理する 期中面談のケース演習 ケース演習の振り返り 部下のスタイル別対応 期中面談スキル・スキル演習	7/19 (水)	会員事業所 ¥11,000 一般事業所 ¥17,000
クレーム対応研修	クレーム・苦情対応で お悩みの方	クレームはなぜ起こるのか 原因を探る クレームの具体的な対応方法 視点を変えるークレームのパターンを理解する 演習ケーススタディでクレーム対応のスペシャリストに	令和6年 1/24 (水)	会員事業所 ¥21,000 一般事業所 ¥27,000
実践プロジェクトマネジメント研修	マネジャー・リーダー およびそれを目指す方	プロジェクトの進め方 (立上げ～計画・立案～実行と運営～終結と運営) プロジェクトを成功させる手法とコツ プロジェクトマネージャーを目指すために	令和6年 1/22 (月)・23 (火)	会員事業所 ¥21,000 一般事業所 ¥27,000
説明力強化トレーニング研修	若手社員 技術系・営業系ともに 分かりやすい説明が 必要な方	説明力の基礎 主題を明確にする わかりやすい説明の原則 説明をわかりやすくする具体例 説明から説得へ	4/19 (水)・20 (木)	会員事業所 ¥13,000 一般事業所 ¥16,000

オンライン研修 ～職場やご自宅などのパソコンで受講いただく形式の研修です～

研 修 名	対 象	主 な 内 容 (予 定)	日 程 (予 定) (講義は原則 10:00～16:00)	受 講 料 (1名様・税込)
調 整 中				会員事業所 ¥13,000 一般事業所 ¥16,000

※応募者多数の場合は、当協会会員優先の抽選となります。

また、応募が少ない場合や新型コロナウイルス感染症の情勢の変化等により、中止となる場合がございます。

※内容・日程・回数・受講料等は変更となる場合がございます。

詳しくは、研修毎のパンフレット（実施時期が近くなりますと発行致します）や当協会ホームページでご確認下さい。

会 員 制 度 の ご 案 内

当協会には年会費をお支払いいただく会員制度があり、多くの有料研修で割安な会員料金を設定しております。年会費は従業員数に応じて変わります（例：従業員数 300 名未満の事業所の年会費…¥15,000）。詳しくは、当協会総務課（☎03-6631-6050）までお問合せ下さい。

お問合せ：振興課 ☎03-6631-6051

www.tokyo-vada.or.jp