

【期間限定】 完全無料 オンライン研修開催！！

※各会先着20名まで

(1社2名までとさせていただきます)

本研修はWEB会議アプリ「ZOOM」
使用します

「社員の空き時間をどう活用するか?」「オンライン研修をためしてみたい!」
という経営者の皆様からたくさんのお声をいただきました。
コロナ禍の中でも教育機会を失ってはいけない、これまで弊社の教育事業を提供させて
頂いた高知・高松の皆様へ、何か恩返しをしたい!思いから、
今回期間限定ではありますが、**完全無料**でオンライン研修を開催させて頂く事となりました。
ご興味を持っていただければ、是非ご参加ください

オンライン研修に際しての受講方法と準備物

- カメラ付きのパソコン/WEBカメラ搭載のパソコン/スマートフォン (非推奨)
- ※スマートフォンでの受講の際は事前に「ZOOM」アプリをダウンロード
- 通信環境 (WIFI環境/容量制限がない)
- 会議室等の集中して受講できる環境がある
- 筆記用具、メモ用紙

主催：ストロングポイント株式会社
教育事業実績

【全社データ (香川・高知・愛媛) 合計数】
●会員制人材育成サービス “人材育成プロジェクト”
2020年度300回以上のセミナーを開催
セミナーテーマ40種類 ●企業内研修 (講師派遣型研
修)

実績社数 (累計) : 120社以上
階層別 : 経営層向け、管理職向け、中堅社員、
新入社員向けを提供。
研修テーマの100種類

【開催テーマ一覧】

セミナータイトル	開催日	開催時間	セミナー概要	対象者
仕事のミス減らす力	5月12日(火)	10:00~11:30	ミスは起きてしまいます。ミスをする度に場当たり的な改善策を考えてもなかなかミスは減りません。本セミナーでは、ミスを減らすために必要な考え方を伝え致します。また、ミスを起こしやすい状態や人間の行動・注意の限界を学び、ミスを減らすための手法をご理解いただく講座となっております。	・仕事のミスや手戻りが多い方 ・何處も同じミスをしてしまおう方
論理的思考力	5月13日(水)	10:00~11:30	上司やお客様への説明・課題の抽出・提案や施策の立案など、論理的思考力が必要な場面が沢山あります。本セミナーでは、論理的思考の必要性を確認致します。また、列挙と掘り下げの手法をご紹介し、論理的思考力を向上するためのステップをお伝えし、練習をしていただきます。	・考えることが苦手な方 ・問題解決力が必要な方
	5月26日(火)	10:00~11:30		
書く力	5月13日(水)	14:00~16:00	仕事の中でお客様や上司・社内向けにメールや報告書を書くことは頻りにあります。本セミナーでは、ビジネス文書力が向上するための伝わる文書のポイントやコツを習得していただきます。	・社内外にメールをされる方 ・報告書など文書を作成される方
	5月27日(水)	10:00~11:30		
若手のリーダーシップ	5月14日(木)	14:00~16:00	若手社員として、今後、新たに上司や後輩など周囲を巻き込んでより大きな成果を出すことが求められるようになります。本セミナーは上司や後輩を動かすために必要な3つのメカニズムをお伝えし、具体的にどの場面でもどのように使うかをご紹介します。	・社内外にメールをされる方 ・報告書など文書を作成される方
部下を褒める・叱る力	5月14日(木)	10:00~11:30	部下を育成する上で、褒めることと叱ることは欠かせません。上司の褒め方や叱り方次第で、部下との信頼関係が大きく変わります。本セミナーでは、褒める・叱るの本来の意図は何なのか?また、日頃の褒めるを見直していただき、適切な褒め方のポイントをお伝えし、今後活かしていただきます	・部下を褒めることが苦手な方 ・部下を叱ることが苦手な方
	5月25日(月)	14:00~16:00		
時間管理力	5月19日(火)	9:30~11:00	時間管理ができず、頼まれた仕事が納期通り終わらないとどうなるでしょうか?依頼者の信頼を失います。本セミナーでは、納期通り仕事を終わらせるために「余力管理」に重点を置いて、どのようにすれば余力管理できるのか?を具体的に解説セミナーとなっております。	・自分で仕事の時間をコントロールできる方 ・納期遅れ・効率が悪いとお悩みの方
話す力	5月20日(水)	9:30~11:00	話し手の伝え方ひとつで相手の理解度に大きな差が生まれます。本セミナーでは、誰に何を伝えるかやPREP法など、相手に伝わる話し方のポイントをご紹介します。また、ケーススタディーを用いて相手に伝わる話し方のポイントを練習し、改善点を部分を確認していただきます。	・話し方を学ばれたことのない方 ・話すのが苦手な方

