



階層別研修

未来を見据えて今の人材育成を考える



- インソースの考える「階層別の求められる能力」
- 階層別研修ラインナップ
- マネジメントスキル向上研修ラインナップ
- 階層別研修設計カルテ

階層別研修

未来を見据えて今の人材育成を考える

1. 自組織の未来を踏まえて求められる人物像を考える

目指すべき将来ビジョンを実現するための人材を育てること。これが、研修をはじめとした人材育成策を行う最大の理由です。特に、階層別研修は、戦略的かつ中長期的に組織人材を育てていくためのメソッドであり、自組織の未来像を踏まえたうえで、求められる人材を想定し、必要とされるスキルを組み込んで育成体系を構築することが肝心です。

2. 階層別研修を実施する目的



組織の理念・ミッションに対して共通価値観を持つ



ベースとなる判断軸を身につけて組織全体でブレることなく業務に取り組む



明確な定義のもとに各階層にとって必須のスキルを養う

3. インソースの階層別研修の特徴

1 各階層に求められる役割を徹底的に習得

各職場で実際に生じるケースを階層ごとに設定。業務に直結するロールプレイング・グループワークを徹底的に実践。

2 部長級・課長級を中核に全体をバランスよく構成

部長級、課長級を中核に、係長級、中堅社員、新入社員等、各階層に応じた研修プログラムを提供。

3 各階層での必要知識をコンパクトに習得

研修でしか使えない理論は割愛。即日業務に活用できる知識習得に特化。

4 ニーズに合わせた密度の研修を実施

半日から10日間、1年以上続く研修まで、お客さまのニーズに合わせて、様々な密度の研修を実施可能。

5 これまでの実績をもとに階層に求められる能力を定義

あらゆる業界、あらゆる階層で数多くの研修を実施してきたインソースが、これまでの実績から分析を行い、「階層別の求められる能力」を明確化。



あらゆる業界でも研修を実施

中堅社員研修の評価

年間総受講者数

24,084人

内容をよく理解・理解

95.8%

講師がとても良い・良い

94.7%

新任管理職研修の評価

年間総受講者数

36,335人

内容をよく理解・理解

93.2%

講師がとても良い・良い

92.2%

中級管理職研修の評価

年間総受講者数

32,808人

内容をよく理解・理解

94.7%

講師がとても良い・良い

92.3%

上級管理職研修の評価

年間総受講者数

5,338人

内容をよく理解・理解

94.6%

講師がとても良い・良い

92.9%

インソースの考える「階層別の求められる能力」

	中堅社員 (現場リーダー)	新任管理職 (係長級)	中級管理職 (課長級)	上級管理職 (部長級)
仕事をする上での スタンス・あり方	<ul style="list-style-type: none"> ■ 担当業務のプロフェッショナルとして、成果をあげる 	<ul style="list-style-type: none"> ■ チームをまとめ、部下一人一人を育成しつつ、成果をあげる 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ビジョン・経営方針をどのように実現するかを考え、実行できる 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 経営陣の経営判断をサポートする役割を担い、現場に方針を示す
業務遂行・ 業務拡大	<ul style="list-style-type: none"> ■ 実務担当者として、重要な業務に取り組み、成果を出す ■ 業務の中で課題を発見し、解決策を考え、実行する(業務改善のリーダー) ■ 自業務のPDCAサイクルを理解し、PDCAを回す 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 業務をプロセスに分解し、改善する ■ 適切な業務分担を行う ■ 業務の標準化を行う ■ 人時生産性を理解し、高めることを意識する ■ チームのPDCAサイクルを理解し、PDCAサイクルを回す 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 事業内容・意義を十全に理解し、的確な目標達成戦略を立てる ■ 業務プロセスを分解、再構成し、持続的に人時生産性を高める ■ 自部門のPDCAサイクルを理解し、PDCAを回す(PDCAの中核) ■ 業務拡大(売り上げ10倍、コスト10分の1)を常に考える 	<ul style="list-style-type: none"> ■ PDCAを超える大きな枠組みで考え、既存の業務を超えた新しい価値を創造する
業績拡大	<ul style="list-style-type: none"> ■ 担当する業務で前年比3割以上の成果を出す 	<ul style="list-style-type: none"> ■ チームで前年比3割以上の成果を出す 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 自部門で前年比3割以上の成果を出す 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 経営環境にかかわらず前年比3割増以上の成果を出す
チーム・ 組織運営	<ul style="list-style-type: none"> ■ チームリーダーとして後輩をまとめ、係長・課長をサポートする 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 目標達成計画の作成と業務の標準化を行い、徹底できるようチームを牽引する 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 部下に方向性を示しつつ裁量を与え、完全遂行できるよう牽引する ■ 最適な役割分担を行ったうえで、自部門の組織図を作成できる 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 新しい事を提示し、完全遂行できるよう組織をデザインする ■ 組織のデザインを大胆に変えることができる(コストダウン・ベストパフォーマンス)
部下指導・ 育成	<ul style="list-style-type: none"> ■ OJTリーダーとして、自チームのOJTを盛り立てる 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 部下と直接接し、メンバーの意欲向上、自立・戦力化を促進する 	<ul style="list-style-type: none"> ■ プロデューサーとしてメンバーの自立と戦力化を促進する ■ 人が育つ制度・仕組みを整える ■ メンバーの能力を予見なく評価し、引き上げる 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 強い組織をデザインする(コストダウン・ベストパフォーマンス) ■ 特に管理職である部下の能力を予見なく評価し、引き上げる
リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> ■ 担当する業務に関わるリスクを認識し、対策を練る 	<ul style="list-style-type: none"> ■ チームに関わるリスクを認識し、対策を練る 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 部門全体に影響するリスクを認識し、対策を練る 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 全社的な影響を及ぼすリスクを認識し、対策を練る
新しい事・ 変革	<ul style="list-style-type: none"> ■ 自部署の改善・新しいビジネスチャンスなど、変革の芽を見つけ、提言し、行動を起こす 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 自部署の改善・新しいビジネスチャンスなど、変革の芽を見つけ、提言し、行動を起こす 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 年に一つは、自部門にとって、価値ある新しい事を生み出す 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 年に一つは、自部門にとって、価値ある新しい事を生み出す



各階層には、上記「階層別の求められる能力」を安定的に保持しつつ、「ダイバーシティ」や「働き方改革」など、時代のトレンドに沿ったマネジメントスキルを養うことが求められる

階層別研修ラインナップ

インソースのおすすめ研修をピックアップし、基本編・応用編に分けてご紹介いたします。

	基本編	応用編
上級管理職(部長級)研修	<p>上級管理職研修</p> <p>部長の主たる仕事を①リスク管理②業績拡大③新しい事・変革④組織デザインと定義し、あわせて、経営数字の捉え方、組織マネジメントの手法を学ぶ</p> <p>経営戦略研修</p> <p>環境分析を通じた戦略の策定から、自部門の施策への落とし込みやそのスケジュール化まで、一連の流れを実現する能力を身につける</p>	<p>ビジネス活用のための AI 研修</p> <p>AI に関する周辺知識を学び、AI ツールや他社の活用事例について知り、AI 導入のヒントを得たうえで、実際に職場で現在の業務にどう活用するか、計画を策定する</p> <p>業績向上のための組織づくり研修</p> <p>米軍の迅速かつ柔軟な行動原則「OODA ループ」をビジネスに適用して考え、刻々と変わる状況に対して、組織として、リーダーとして、どのようにあるべきかを学ぶ</p>

中級管理職(課長級)研修	<p>中級(課長級)管理職研修 ~ 課長としてのあり方・現場力編</p> <p>①労務管理②現場の組み立て方③部下指導・育成、の3つの観点から、課長としての「あり方」と「現場の動かし方」を学ぶ</p> <p>中級(課長級)管理職研修 ~PDCA・突破力編</p> <p>①判断軸②業績拡大③PDCA④リスク管理の4つの観点から、課長としての「仕事の進め方」と「未知の仕事への挑み方」を学び、成果を出すポイントを身につける</p>	<p>評価者研修</p> <p>評価者として、自分の部下・メンバーを組織の「あるべき人材像」へと成長させる意識改革、評価の手順やコツ、面談のポイントを学ぶ</p> <p>リスクマネジメント研修</p> <p>①危機を予測する能力②危機を予防する能力③発生してしまった危機に対応できる能力の習得を目指し、組織的にリスク管理を行う重要性を学ぶ</p>
--------------	--	---

新任管理職(係長級)研修	<p>段取り研修</p> <p>成果をあげる管理職に必要な3つのマネジメントスキル①部下指導・育成力②業務管理能力(推進・改善・目標管理)③リスク管理能力を習得する</p> <p>新任管理職研修(2日間)</p> <p>管理職に求められる役割について考え、①組織のマネジメント②業務のマネジメント③人のマネジメントについて学び、人事評価の基本を理解する</p>	<p>チームマネジメント研修</p> <p>①組織として成果を上げる仕掛けづくりと体制構築を担う「マネージャー」の役割、②目標達成に向けてメンバーを率先垂範する「リーダー」の役割、両面について学ぶ</p> <p>リーダーコミュニケーション研修</p> <p>組織から期待され、部下からも頼られるリーダーが取るべきコミュニケーション方法について学び、困難な状況を打破する力強いリーダーの手法を身につける</p>
--------------	--	--

中堅社員(現場リーダー)研修	<p>中堅社員研修 ~ フォロワーシップと部下指導編</p> <p>①上司・先輩を補佐するフォロワーシップ②後輩を指導・支援する方法について学び、上司と現場の架け橋となる中堅社員としてのレベルアップを目指す</p> <p>中堅社員研修 ~ オーナーシップ醸成編</p> <p>自分の仕事だけでなくチーム全体の仕事や課題にも「当事者意識」を持ってのぞむマインドを養成し、上司・先輩、後輩との積極的なかわり方について改めて考える</p>	<p>次世代リーダー研修</p> <p>自身が描くリーダー像とそのため身に付けたいスキルについて考え、①感情をマネジメントする安定力②組織の判断軸に沿った判断・思考力③後輩を成長させるための指導力、それぞれのスキルアップをはかる</p> <p>リーダーシップ研修</p> <p>リーダーとしての役割と心構えについて考え、①メンバーの仕事の管理方法「PDCA」②チームを目標達成に導き信頼関係をつくる「コミュニケーションスキル」を習得し、チームの活性化を目指す</p>
----------------	--	---

マネジメントスキル向上研修ラインナップ

時代のトレンドに沿ったマネジメントスキルを養う研修を、ピックアップしてご紹介いたします。

ダイバーシティ時代の管理職研修

研修のねらい・目的

ダイバーシティ対応の必要性と意義を理解したうえで、「部下育成・部下指導を実現するためのコミュニケーションのとり方」や「チーム全員で成果を上げるための業務分担の考え方」を習得する

研修のポイント

- ①ダイバーシティの本質の理解
- ②コミュニケーションのとり方とNGな言動について
- ③分業による業務効率化
- ④業務の見える化

管理職向け生産性向上研修

研修のねらい・目的

日本が誇る「かんばん方式」をマネジメントに応用し、組織の生産性向上をはかる。自部署の資源を最大に活かし、限られた時間の中で、部下の仕事成果につなげる具体的な施策を学ぶ

※本研修における「かんばん」の定義
「何を」「どれだけ」「いつまでに」「どのように」等を明確に示した、部下への具体的な指示書

研修のポイント

- ①業務のムダを5つに分類して管理し「余力」を生み出す
- ②かんばん方式を応用して部下の成果を最後まで追う
- ③目標設定による計画的な部下育成

組織のタイムマネジメント研修

研修のねらい・目的

組織の効率性向上で働き方改革を実現。業務改善と人材育成の面から、タイムマネジメントの「考え方」と「手法」を習得し、コスト削減とパフォーマンス向上の継続的な両立を目指す

研修のポイント

- ①日常のマネジメント改善。フレームワークによるマネジメント
- ②見える化による管理方法。進捗を把握する
- ③ルール決めと実践に向けたステップを知る
- ④人材育成と権限委譲による効率化

変革リーダー研修

研修のねらい・目的

環境変化の激しい現代においては、「5年後、10年後の世界」を見据える視点がリーダーには求められる。本研修では「変革」を「将来を見据え、組織に有用な新しいことを実現すること」と定義して、変革の具体的な進め方を「変革実現の4ステップ」として学び、自組織の変革企画書を完成させる

研修のポイント

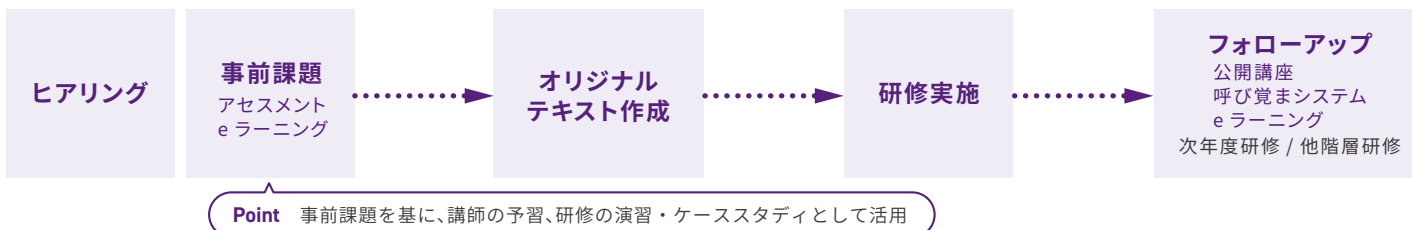
- ①高い目線で変革目標を設定する
- ②業務改善で既存業務を8割の人材でこなし、変革人材を捻出
- ③捻出した2割の人材で特命チームを編成する
- ④チームに「勢い」をつけ、変革を実行する

ジャストフィットな研修をご提供。「講師派遣型研修」



本パンフレットの裏面の「階層別研修設計カルテ」にご回答いただくことで、よりスムーズなご提案が可能になります。貴社のためのオリジナル階層別研修を設計し、ご提供させていただきます。

その他、事前課題やアセスメントを活用し、組織の課題を明らかにすることで、ジャストフィットな研修を実現いたします！



1名からでも全国で受講可能。「公開講座」



社外の人との交流	■ グループワークを通じて、他社での取り組み事例や、同世代・同役職の考え方がわかる	1名さま ¥26,400 (標準・税込) / 日で研修コスト削減	■ 「研修費用 (講師費や運営費、会場費など) が高すぎる」を一気に解決
鮮度の高いプログラム	■ 2,904種類※の豊富なカリキュラム ■ スタンダードなテーマはもちろん、今の時代に求められる「旬」のテーマの研修を随時投入	年間 10,207 回開催の 高い利便性※1	■ 全国 10 都市常設※2 + オンライン開催で、最寄りの会場を選べる ■ 好きなテーマの研修をすぐ受講できる

※2020年12月末時点 ※1 2020年1月～2020年12月 ※2 2020年12月末時点

階層別研修設計カルテ

貴社のためのオリジナル階層別研修を設計するにあたって、必要な情報をお伺いいたします。

各項目にご記入いただき、インソースの営業にご提示いただければ、スムーズなご提案が可能になります。

①組織名		②社員数		③教育予算		
④貴社の経営課題(および貴社の経営トップの問題意識)		⑤研修企画の悩み				
階層	求められる役割・期待		役職名	年次目安	人数	教育重視度 ◎○△※
(役職目安)	一般的な役割・期待	貴社における期待				
上級管理職 (部長級)	組織をデザインし、業務拡大を実現する	(例) 会社の方針に沿った形で長期的な視点で人材育成ができる				
	組織の成長戦略とリスク管理をバランスさせて組織をつくり成果を上げる					
	P D C Aを超える大きな枠組みで考え、既存の業務を超えた新しい価値を創造する					
中級管理職 (課長級)	組織のP D C Aを回す中核者					
	トップ、経営陣の方針を汲み取り、自部署でそれを実現させる					
	組織のミッションを受けて、適切な目標設定を達成するために計画を実行する					
	顧客満足、組織ビジョンにつながる「変革」を実行する					
新任管理職 (係長級)	チームをまとめ、部下一人ひとりを育成しつつ、自らもプレイヤーとして高い成果を上げる					
	チーム内の業務改善(業務効率化など)をする					
	チーム内の適切なマネジメントを行う					
	チーム内でのリーダーシップを発揮する					
中堅社員 (現場リーダー)	当事者意識をもって圧倒的なパフォーマンスを発揮・管理職と現場リーダーの潤滑油として成果に貢献する					
	部署内の課題の抽出・解決策の提示、実行する					
	リーダーシップを発揮して、部署内やチームメンバーを主導する					
	上司の補佐、フォローをする					
	部署内・外で円滑なコミュニケーションが行える					
	後輩指導を行う					
新入社員	社会人の基本・仕事の仕方をいち早く身に着ける					
	8大スキルの習得 ・ビジネスマインド ・対人スキル ・ビジネスマナー ・伝えるスキル ・仕事の進め方 ・考えるスキル ・文書のスキル ・パソコンスキル					

※◎: 今後力を入れたい階層 ○: 特に強化階層ではないが現在研修を実施しており、今後も継続する階層 △: 特に教育で強化する予定のない階層

お問合せはこちら

 **0120-800-225**

インソースホームページ

インソース

