

	新人層 ビジネス基礎能力の 定着	若手層 セルフマネジメントと 担当業務の遂行	中堅層・リーダー層 セルフマネジメントとリーダーシップ 現場の取りまとめと後輩育成	管理職層 (本部長・部長級) 部門戦略と組織運営 (課長級) チームマネジメントと成果管理
<b>前に踏み出す力</b> 円滑に業務遂行するために主体性や 他人への働きかけ、計画性、実行力を養う	<b>任された業務の完遂力</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>仕事の進め方</li> </ul>	<b>生産性を高める時間管理能力</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>目的志向</li> <li>タイムマネジメント</li> <li>マルチタスク</li> <li>仕事の進捗管理</li> </ul>	<b>目的を実現する業務改善力</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>次期管理職研修</li> <li>仕事の進捗管理</li> <li>プロジェクトマネジメント</li> <li>チームビルディング</li> </ul>	<b>成果を出す組織運営力</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>管理職（ビジネスリーダー）研 修</li> <li>経営戦略</li> <li>目標の立て方と組織目標の達成 に向けた指標の立て方</li> <li>行動計画とPDCA</li> </ul>
<b>コミュニケーション力</b> チームで働く上で大切な信頼関係を高めるため に状況把握力や柔軟性、傾聴力、発信力を養う	<b>正確な情報授受力</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>挨拶</li> <li>報連相</li> <li>ビジネスライティング</li> <li>ビジネストーク</li> </ul>	<b>円滑な関係構築力</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>報連相</li> <li>ビジネスライティング</li> <li>ビジネストーク</li> <li>ポジティブリスニング</li> </ul>	<b>利害関係者間のギャップ解消力</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>相手に理解納得してもらう話し 方</li> <li>プレゼンテーション</li> <li>ファシリテーション</li> <li>交渉力</li> </ul>	<b>方針浸透と部下育成力</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ミッションビジョンの浸透</li> <li>部下育成（聴く力、話す力、書 く力）</li> <li>コーチング</li> <li>人事評価（心構え、評価、 フィードバック）</li> </ul>
<b>考え抜く力</b> 業務遂行する上で目的や課題を明らかにし 計画性や創造力、状況把握力、柔軟性を養う	<b>自ら考える力</b> 自ら考える力 <ul style="list-style-type: none"> <li>考える力</li> </ul>	<b>課題認識力</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>データの見方</li> </ul> <hr/> <b>思考力の全体像</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ロジカルシンキング</li> <li>クリエイティブシンキング</li> </ul>	<b>(担当領域における)課題設定力</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>クリティカル・シンキング</li> <li>コンセプトチュアルスキル</li> <li>論理的思考力</li> <li>統計分析</li> </ul>	<b>戦略的思考と組織課題設定力</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>組織の課題抽出</li> <li>組織の課題解決</li> <li>部下育成(考える力)</li> </ul>
<b>ビジネススキル</b> 業務遂行する上で必要な規律性や知識を養う	<b>ビジネスマナーの理解</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>新入社員研修</li> <li>ビジネスマナー</li> </ul>	<b>ビジネス知識（初級）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ビジネススキルの全体像</li> <li>ビジネスマナー</li> <li>ビジネス教養</li> <li>リスク感度</li> </ul>	<b>ビジネス知識（中級）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>経営数字</li> <li>ヒューマンエラー</li> <li>OJTの進め方</li> <li>マーケティング</li> </ul>	<b>経営・事業運営知識</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>役割と労務管理（セクハラパワ ハラ、メンタルヘルス）</li> <li>コンプライアンス</li> <li>標準化の進め方</li> <li>財務分析</li> </ul>
<b>自己管理能力</b> ビジネスパーソンとして成長し自己を 確立するために必要なスキルやマインドを養う	<b>社会人としての自己の確立</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>新入社員フォローアップ研修</li> </ul>	<b>組織の一翼を担う 人材としての自己の確立</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>自己成長</li> <li>仕事への向き合い方</li> <li>セルフマインド</li> <li>キャリアデザイン</li> </ul>	<b>組織の主軸としての自己の確立</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>健康管理</li> <li>セルフマネジメント</li> <li>セルフリーダーシップ</li> <li>エモーショナルマネジメント</li> </ul>	<b>自律したリーダーとしての 自己の確立</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>新任管理職研修</li> <li>リーダーとしてのセルフマネジ メント</li> </ul>

※経済産業省が提唱する人生100年時代の社会人基礎力をもとに策定しております。

※ALL DIFFERENT株式会社 様の社員研修サービス Biz CAMPUS を導入しており、キャリアに合わせた様々なビジネス研修が受けられるようになっております。