

サブスクリプション型 パッケージ研修

2021.10.31

株式会社ベアラボ

お好きなコースが選べます

まずはコースをお選びください

- **一般職コース**
1年目～5年目までの若手層に向けた研修。
- **管理職コース**
リーダー職以上の管理者層に向けた研修。
- **アクションラーニングコース**
幹部、上級管理職に向けた研修。



コースごとに設定されている研修を選択します

各研修お好きな研修を選択ください

	一般職コース	管理職コース	アクションラーニングコース
1	ビジネスマナー研修	コミュニケーション研修	第1講 効き脳診断
2	コミュニケーション研修	コンプライアンス研修	第2講 組織と選択
3	コンプライアンス研修	ヒューマンエラー研修	第3講 組織力基礎
4	ヒューマンエラー研修	チームビルディング研修	第4講 目的・目標の効果効用
5	チームビルディング研修	リーダーシップ研修	第5講 コーチング①
6	ロジカルシンキング研修	交渉力研修	第6講 コーチング②
7	キャリアデザイン研修	判断力研修	第7講 コーチング③
8	プレゼンテーション研修	業務管理力	第8講 リーダーシップ
9	交渉力研修	ビジョン創造研修	第9講 フィードバック
10	判断力研修	報連相研修	第10講 強みとコミュニケーション
11	業務管理力	ナレッジマネジメント研修	第11講 組織とコミュニケーション
12	ビジョン創造研修	課題解決力研修	第12講 ミッションを明確にする
13	報連相研修	ハラスメント研修	
14	ハラスメント研修	業務改善研修	
15	業務改善研修	段取り力研修	
16	タイムマネジメント研修	変革力研修	
17		評価者研修	

一般職コースは、16種類から、管理職コースは、17種類から月に2回までお好きな研修を選択することができます。

参加するメンバーも、研修内容によって自由に入れ替え可能です。

アクションラーニングコースについては、月2回実施、参加メンバーも固定となります。

一般職コース（16種類）

		対象	時間	受講方法	プログラム内容	ねらい
1	ビジネスマナー研修	一般職コース	6時間	オンライン リアル	コミュニケーション 報連相 敬語 身だしなみ 立ち居振る舞い 名刺交換 電話対応 ビジネス文書・メール 来客対応	社会人としてのマナーやルールを基礎から学ぶ。 グループディスカッションやロールプレイを取り入れることで、積極的な発言や協調性を磨き、コミュニケーション手法を身につける。
2	コミュニケーション研修	一般職コース	2時間	オンライン リアル	コミュニケーション 傾聴 伝え方 質問 フォローシップ 報連相	受講者の階層に合わせ、項目内容の濃淡は変更可能。 基本的なコミュニケーションや報連相について学ぶ。 また、フォローシップの重要性についても理解を深め、組織の目標達成のためのサポート体制について理解を深める。
3	コンプライアンス研修	一般職コース	3時間	オンライン リアル	コンプライアンスとは コンプライアンス体制を考える セクハラと防止策 パワハラと防止策	コンプライアンスとハラスメントに特化した内容。何がコンプライアンス違反となり、何がハラスメントになるのか、ワークを交えながら理解を深める。 年に1回の社員教育としてご利用いただいている企業様が多い。 個人情報保護を追加することも可能。
4	ヒューマンエラー研修	一般職コース	2時間	オンライン リアル	人は誰でも失敗を起こす生き物だということを認識する ヒューマンエラーの種類 ヒューマンエラーが起こったら 品質マインド	ワークタイムに、ヒューマンエラーが生じる仕掛けをしている。 ヒューマンエラーが起きる前提で出来ること、守るべき品質等について考察する。リスクマネジメントについて踏み込むことも可能。
5	チームビルディング研修	一般職コース	4時間	オンライン リアル	チームビルディングとは 多様性がいかせるチームビルディング ゲームフィクションによるグループワーク	主にグループワークを中心とした研修。チームビルディングを体感しながら、チーム内での連携や組織力について学ぶ。診断ツールを使用する場合は、実際に自身の得意分野と苦手分野を確認しながら、チーム内でどうあるべきかを体感する。

一般職コース（16種類）

		対象	時間	受講方法	プログラム内容	ねらい
6	ロジカルシンキング研修	一般職コース	2時間	オンラインリアル	ロジカルシンキングとは ロジカルシンキングの基本 ロジカルシンキングの応用	MECEやロジックツリーの基本を学ぶ。そのうえで、仮説思考やフレームワーク思考にも触れ、「考え方」の基礎を知る。
7	キャリアデザイン研修	一般職コース	2時間	オンラインリアル	キャリアデザインとは キャリア形成 経験が将来の自分を作る	過去を振り返り、現在から未来のキャリアビジョンを考えさせキャリア形成を描かせる。 ※参加者の階層に合わせた振り返りとビジョン形成を行う。
8	プレゼンテーション研修	一般職コース	4時間	オンラインリアル	プレゼンテーション 個人ワーク 伝えるということ 情報収集と整理 個人ワーク 話の構成 プレゼン資料作成方法 話す際の心構え 発表 グループディスカッション	プレゼンテーションの準備から登壇までの流れについて学ぶ。 研修の課題に沿って、実際のプレゼン準備を行い、最後に全員の前で発表を行う。 必要に応じて、ファシリテーターについても学び、プレゼン演習の際のファシリテーターを体感させる。 ※この講座では、資料を作成したりデザインを学ぶことまでは含まれていません。
9	交渉力研修	一般職コース	3時間	オンラインリアル	交渉とは 交渉の手段 交渉のテクニック ペアワーク 交渉前準備 ペアワークまたはグループワーク	職場内であっても、職場外であっても、交渉することがビジネスの世界では必須。そのため、交渉の手段やテクニックを学ぶ。当日、実際に学んだスキルを使用して、演習にて定められたお題に沿って交渉をしてもらう。 ※参加者の階層レベルに合わせたペアワークとなります。
10	判断力研修	一般職コース	4時間	オンラインリアル	判断する力 優先順位をつける 最優先事項 仕事の割り振りを判断する 判断力がない人とは グループワーク	ビジネスの世界では、その場に応じた判断の連続。そのため、判断力をつけるためのスキルと優先順位のつけ方を学ぶ。グループワークにて、実際の判断をケース別に実施する。
11	業務管理力	一般職コース	4時間	リアル	管理力とは 業務管理 スタッフ管理 自己管理 個人ワーク	業務の管理方法、自己の体調管理を含めた管理方法を学ぶ。段取り力を身につけることで、仕事の整理術を知る。学んだことをインバースケット演習にて実践してもらう。

一般職コース（16種類）

		対象	時間	受講方法	プログラム内容	ねらい
12	ビジョン創造研修	一般職コース	4時間	リアル	ビジョンの重要性 グループワーク 発表 ビジョン確定	チームやプロジェクト、部門のビジョンを作り上げる等、全員の意見を出し合って同じ方向に導きたい場合に有効。企業理念をもとに、ビジョンを創造し、今後、全メンバーが同じビジョンを持ち、同じ志で業務が遂行できるようにワールドカフェを実施。その後、チームビジョンをつくり、発表を行う。
13	報連相研修	一般職コース	2時間	オンライン リアル	報連相の基本 報告を極める 連絡を極める 相談を極める 信頼=報連相	新社会人や若年層向けの研修。 報連相の基本から、各単元ごとに演習を交えて学ぶ。
14	ハラスメント研修	一般職コース	2時間	オンライン リアル	ハラスメントとは セクシャルハラスメントとその判断基準 パワーハラスメントとその判断基準 マタニティハラスメントとその判断基準	コンプライアンス研修からハラスメントを抜粋したもの。 企業の課題に合わせて、セクハラ、パワハラ、マタハラ以外のハラスメント項目追加や一部分に比重を重くすることも可能。 2019年5月成立のパワハラ法に合わせて、年に1～2回研修をする企業様が増えています。
15	業務改善研修	一般職コース	2時間	オンライン リアル	業務改善における業務見直しとは 期待できる効果 業務改善のステップ 改善対象の優先順位 個人ワーク	業務改善をする際に何から手を付けていいか分かっていない状況にお勧めの研修。業務改善のステップを学び、最終的に、配属先で優先的に改善すべき課題について抽出し、改善方法を策定する。
16	タイムマネジメント研修	一般職コース	2時間	オンライン リアル	時間管理について考えてみる タイムマネジメントの3原則 タイムマネジメント基本 優先順位の明確化	新卒～3年目くらいまでの若手社員をターゲットにした研修。 時間管理が上手くできない場合の優先順位のつけ方やケースごとの対処方法について学ぶ。

管理職コース（17種類）

		対象	時間	受講方法	プログラム内容	ねらい
1	コミュニケーション研修	管理職コース	3時間	オンラインリアル	コミュニケーション 傾聴 伝え方 コーチング 質問 褒める、叱る 適切な指示の出し方 フォローシップ 報連相	受講者の階層に合わせ、項目内容の濃淡は変更可能。 基本的なコミュニケーションや報連相にプラスして、人材育成に合わせた褒め方、叱り方について学ぶ。 また、フォローシップの重要性についても理解を深め、組織の目標達成のためのサポート体制について理解を深める。
2	コンプライアンス研修	管理職コース	3時間	オンラインリアル	コンプライアンスとは コンプライアンス体制を考える セクハラと防止策 パワハラと防止策	コンプライアンスとハラスメントに特化した内容。何がコンプライアンス違反となり、何がハラスメントになるのか、ワークを交えながら理解を深める。 年に1回の社員教育としてご利用いただいている企業様が多い。 個人情報保護を追加することも可能。
3	ヒューマンエラー研修	管理職コース	2時間	オンラインリアル	人は誰でも失敗を起こす生き物だということを認識する ヒューマンエラーの種類 ヒューマンエラーが起こったら 品質マインド	ワークタイムに、ヒューマンエラーが生じる仕掛けをしている。 ヒューマンエラーが起きる前提で出来ること、守るべき品質等について考察する。リスクマネジメントについて踏み込むことも可能。
4	チームビルディング研修	管理職コース	4時間	オンラインリアル	チームビルディングとは 多様性がいかにせるチームビルディング ゲーミフィケーションによるグループワーク	主にグループワークを中心とした研修。チームビルディングを体感しながら、チーム内での連携や組織力について学ぶ。診断ツールを使用する場合は、実際に自身の得意分野と苦手分野を確認しながら、チーム内でどうあるべきかを体感する。
5	リーダーシップ研修	管理職コース	3時間	オンラインリアル	リーダーとして求められる役割 求められるリーダー像 リーダーに必要なスキル リーダーの特性 リーダーとしてのビジョン	リーダーシップを発揮するためのスキルを学び、自組織でどのリーダーシップが求められているのかを確認する。 自組織がどのようなあり姿になることが必要で、そのためには、どのようなリーダーシップが必要か、て明日から実践できるビジョンや目標を考える。

管理職コース（17種類）

		対象	時間	受講方法	プログラム内容	ねらい
6	交渉力研修	管理職コース	3時間	オンライン リアル	交渉とは 交渉の手段 交渉のテクニック ベアワーク 交渉前準備 ベアワークまたはグループワーク	職場内であっても、職場外であっても、交渉することがビジネスの世界では必須。そのため、交渉の手段やテクニックを学ぶ。当日、実際に学んだスキルを使用して、演習にて定められたお題に沿って交渉をしてもらう。 ※参加者の階層レベルに合わせたベアワークとなります。
7	判断力研修	管理職コース	4時間	オンライン リアル	判断する力 優先順位をつける 最優先事項 仕事の割り振りを判断する 判断力がない人とは グループワーク	ビジネスの世界では、その場に応じた判断の連続。そのため、判断力をつけるためのスキルと優先順位のつけ方を学ぶ。グループワークにて、実際の判断をケース別に実施する。
8	業務管理力	管理職コース	4時間	リアル	管理能力とは 業務管理 スタッフ管理 自己管理 個人ワーク	業務の管理方法、自己の体調管理を含めた管理方法を学ぶ。段取り力を身につけることで、仕事の整理術を知る。学んだことをインバスケット演習にて実践してもらう。
9	ビジョン創造研修	管理職コース	4時間	リアル	ビジョンの重要性 グループワーク 発表 ビジョン確定	チームやプロジェクト、部門のビジョンを作り上げる等、全員の意見を出し合って同じ方向に導きたい場合に有効。企業理念をもとに、ビジョンを創造し、今後、全メンバーが同じビジョンをもち、同じ志で業務が遂行できるようにワールドカフェを実施。その後、チームビジョンをつくり、発表を行う。 ※経営ビジョン等、規模が大きいビジョンの場合は、アクションラーニングコースがお勧め。
10	報連相研修	管理職コース	2時間	オンライン リアル	報連相の基本 報告を極める 連絡を極める 相談を極める 信頼=報連相	報連相の基本から、各單元ごとに演習を交えて学ぶ。 管理職として報連相を受ける側の心構えについてもお伝えする。
11	ナレッジマネジメント研修	管理職コース	2時間	オンライン リアル	ナレッジマネジメントとは ナレッジマネジメントの背景 グループディスカッション ナレッジマネジメントを進めるための手順 暗黙知と形式知 ナレッジの更新 自身または部門でナレッジすべきもの	ナレッジマネジメントの基礎を学ぶ。 ナレッジマネジメントの重要性と難しさをお伝えし、自部門でのナレッジを振り返る。最終的に、自身または部門で残すべきナレッジを抽出し、発表する。 継続的に残していきたい、企業知識の重要性に気付かせるもの。

管理職コース（17種類）

		対象	時間	受講方法	プログラム内容	ねらい
12	課題解決力研修	管理職コース	3時間	オンラインリアル	業務における課題とは組織をマネジメントする業務をマネジメントする人材をマネジメントする	組織・業務・人材の観点から、リーダーや管理職の課題解決方法を紐解く。マネジメント業務とプレイヤー業務の線引きができていない中堅・マネジメント層向けの研修。
13	ハラスメント研修	管理職コース	2時間	オンラインリアル	ハラスメントとはセクシャルハラスメントとその判断基準パワーハラスメントとその判断基準マタニティハラスメントとその判断基準	コンプライアンス研修からハラスメントを抜粋したもの。企業の課題に合わせて、セクハラ、パワハラ、マタハラ以外のハラスメント項目追加や一部分に比重を重くすることも可能。2019年5月成立のパワハラ法に合わせて、年に1～2回研修をする企業様が増えています。
14	業務改善研修	管理職コース	2時間	オンラインリアル	業務改善における業務見直しとは期待できる効果業務改善のステップ改善対象の優先順位個人ワーク	業務改善をする際に何から手を付けていけば分らなくなっている状況にお勧めの研修。業務改善のステップを学び、最終的に、配属先で優先的に改善すべき課題について抽出し、改善方法を策定する。
15	段取り力研修	管理職コース	4時間	オンラインリアル	管理職に求められること人材育成、指導、教育のポイント業務遂行と管理力	管理職として伸び悩んでいるメンバーや、プレイングマネージャーとしてプレイヤー業務とマネジメント業務の配分で混乱しているメンバー向けの研修。日常に潜む課題を紐解き、自身のつまずきポイントと解消に向けた一歩に気づくことが狙い。
16	変革力研修	管理職コース	4時間	オンラインリアル	変革するリーダー変革とは変革を実現するための手法リーダー力部下育成変革プランを考える	新規業務や新組織に強いマネジメントを育成するための研修。現状の組織課題や、企業風土を理解したうえで、更に会社に変革をもたらすためにはどうするか、気づきの醸成を行う。
17	評価者研修	管理職コース	3時間	オンラインリアル	評価とは評価者の心構えフィードバック面談テクニック演習	初めて評価者として、部下の評価を担うメンバー向けの研修。評価者として、どのような心構えであるべきか、評価時に多い評価者エラーやフィードバック手法について学ぶ。 ※自社の評価シートをカスタマイズした演習を行うことも可能。

アクションラーニングコース

	対象	時間	受講方法	プログラム内容	ねらい
アクションラーニング研修	アクションラーニングコース	3時間	リアル	第1講 効き脳診断 第2講 組織と選択 第3講 組織力基礎 第4講 目的・目標の効果効用 第5講 コーチング① 第6講 コーチング② 第7講 コーチング③ 第8講 リーダーシップ 第9講 フィードバック 第10講 強みとコミュニケーション 第11講 組織とコミュニケーション 第12講 ミッションを明確にする	月に2回、研修と振り返りを繰り返し、成果に導く研修。経営ビジョンや大型プロジェクト等、一番優先して成果を出したいことに対して、半年間かけて取り組んでいく。 すべての講義に仮想体験ゲームを取り入れており、講義で学んだ内容を体感し、組織にいかせる仕組みとなっている。

アクションラーニングコースについては、第1講から順番に進めていく講義となります。
毎月2回、講義を実施するコースです。

毎月必ず研修実施可能

効果を実感!

人材成長を実感

研修を実施することにより、企業、部門全体のスキルレベルの底上げが可能。人材成長の実感を感じることができます。

帰属意識
向上!

帰属意識に効く!

会社が従業員に定期的に研修を実施することは、社員の成長を期待している証です。人材育成に力を入れている企業の社員は帰属意識が高く離職率が低い傾向にあります。

自由に
カスタマイズ

柔軟度が高い

現状の課題に対し、対象者や研修内容を自由に変えていただくことができます。その時々のお組織状況に合わせた研修が可能です。

先着5社限定！まずはお試し！

今なら1か月分お得！



今なら、開始月の費用は無料。
1か月分お得に始められます。
※2か月以上の契約が前提となります。



やめたいときに、いつでもや
められる安心感。



思考特性診断によるチーム診
断実施。
※診断料は別途頂戴します

CONTACT

お問い合わせ

弊社サービスに関するご質問やご相談などがございましたら、
まずは下記までお気軽にお問い合わせください。



メール

下記URLのお問い合わせフォームよりご連絡ください。
3営業日以内に折り返しご連絡をさせていただきます。

<https://www.bearlab.co.jp/contact/>