

2017年 2017年  
6月~12月 東京

ホームページ > リクルートマネジメントスクール 検索  
http://www.recruit-ms.co.jp/open-course/

スクール専用  
ご相談窓口 > ☎ 0120-878-396  
※携帯・PHSからもご利用いただけます ※受付時間：8:30~18:00(土日祝除く)



会場情報・最新の空席情報についてはホームページ、もしくはご相談窓口でご確認ください。

こちらのコースはチケット制サービスもご利用いただけます。

東京開催	テーマ	対象/ジャンル	コース名	6月度	7月度	8月度	9月度	10月度	11月度	12月度			
東京開催	管理職以上	管理職研修	マネジメントの基本 - 管理職として押えておくべき知識 -	22(木)9-12	12(水)9-12	8(火)9-12	4(月)17-20	16(月)17-20	6(月)9-12	5(火)9-12			
			部下の行動と学習を促進する「1対1ミーティング」のすすめ - 効果的な進め方とポイント -	5(月)13-16			4(月)13-16	2(月)13-16	19(火)13-16				
			フィードバックの基本 - 部下の成長を促すコミュニケーション -	5(月)17-20		1(火)9-12	4(水)17-20						
			管理職のための目標管理制度(MBO)の基本 - よりよいマネジメントのために -	5(月)13-16		4(金)13-16	30(月)13-16						
			管理職のための評価の基本	7(水)9-12			5(火)9-12	11(水)9-12					
			コンプライアンス対策の基本 - 管理職として押えておくべき知識 -	27(火)17-20			19(火)17-20		12(火)17-20				
			管理職のための「実践的」人事労務管理	14(水)17-20			8(金)9-12	13(金)9-12	14(木)17-20				
			メンタルヘルス対策の基本 - 管理職として押えておくべき知識 -	12(月)13-16			13(水)13-16	13(金)13-16					
			役割・導入/ 基本知識・スキル	新人	社会人の常識	ビジネスマナー入門 - 基本編 -	6-12月の開催はありません。次回開催は2017年9月に広報予定です。						
						社会人の常識! ビジネスマナー実践 - 電話応対編 -							
社会人の常識! ビジネス文書・メールの書き方 - 基礎編 -													
社会人の常識! ビジネス文書・メールの書き方 - 実践編 -													
社会人の常識! 仕事の進め方の大原則													
社会人の常識! お金の流れから企業活動を知る													
効果的に考え、まとめて、伝える	23(金)9-12	18(火)13-16					13(水)9-12	25(水)9-12		8(水)9-12	6(水)9-12		
新人・若手時代の成長の鍵 - 日々の経験から学ぶ力を高める -						22(火)9-12				29(水)13-16			
成長する人・しない人 - 自律的成長のためのPDSサイクルを回し続ける -	2(金)9-12	14(金)9-12											
ロジカルシンキング・ 論理思考	問題解決・課題解決	使える! ロジカルシンキング - “わかりやすさ”のための3つの基本思考 -				29(木)13-16	31(月)13-16	31(木)13-16	26(火)13-16	4(水)13-16	30(木)13-16	20(水)13-16	
			仕事を動かす課題設定の仕方 - 自ら考え動き、問題を解決するために -	23(金)9-12	20(木)9-12	28(月)9-12	26(火)9-12		9(木)9-12	19(火)9-12			
			問題解決のための仮説思考	23(金)13-16	20(木)13-16		26(火)13-16		9(木)13-16	19(火)13-16			
			問題解決のための体系的なアプローチ	23(金)13-16	18(火)17-20		13(水)13-16	25(水)13-16		6(水)13-16			
			7つの習慣に学ぶ! 最良の意思決定を導くための思考プロセス - 組織課題の効果的な解決のために -	16(金)9-12	18(火)17-20	24(木)9-12	7(木)13-16		14(火)17-20	8(金)9-12			
			今日から使える! 仕事に役立つ情報収集のコツ	29(木)17-20		9(水)13-16	20(水)13-16		30(木)17-20				
			Excel(エクセル)徹底活用術 - 関数を活用した業務効率アップのコツ -	22(木)13-16	25(火)17-20		20(水)9-12		1(水)9-12	7(木)9-12			
			ビジネス数字力を高める! データを読み解き、使いこなすための5つの基本スキル	15(木)9-12	5(水)17-20	3(木)13-16	20(水)9-12	19(木)13-16	15(水)13-16	7(木)13-16			
			ビジネスデータ分析・統計の基本 - 統計データを活かして判断するための実践演習 -	15(木)13-16	5(水)13-16	3(木)17-20	20(水)13-16	19(木)17-20	15(水)17-20	7(木)17-20			
			合理的な意思決定のための「定意思考」入門 - 演習で学ぶ3つのポイント -	21(水)17-20		23(水)17-20	27(水)17-20		8(水)17-20	20(水)17-20			
情報収集・データ分析・ 思考	発想法・その他思考法	発想力の限界を超える	イノベーション基礎講座 - 事例に学ぶ、身近なことから新しい価値を生み出すヒント -	6(火)9-12		7(月)13-16							
			実践マーケティング・プログラム - マーケティングの基本を理解する -	27(火)13-16	31(月)9-12		11(月)13-16	24(火)9-12		20(水)17-20			
			Webマーケティング基礎講座 - 初心者のための、Web集客の考え方やプランニング -				14(木)13-16			12(火)13-16			
			戦略的思考を強化する - ビジネスで勝つための5つの着眼点 -	29(木)9-12	31(月)9-12	31(木)9-12	26(火)9-12	4(水)9-12	30(木)9-12	20(水)9-12			
			実践的ビジネスモデル習得講座	22(木)9-12			12(火)17-20		27(月)17-20				
			“マーケティング・マネジメント” - 施策の精度を高めるためのセオリーとデータの活用 -	27(火)9-12	31(月)13-16		11(月)17-20		14(火)9-12				
			プレゼンテーション研修 - わかりやすく伝える3つのスキル -	6(火)13-16	4(火)13-16	1(火)13-16	5(火)13-16	17(火)13-16	8(火)13-16	5(火)13-16			
			伝わる企画書の極意	28(水)13-16	25(火)9-12		27(水)9-12		15(水)9-12				
			コンサルタントに学ぶ! ロジカルライティング - 論理構成編 -	26(月)13-16	24(月)13-16	30(水)13-16	19(火)9-12	23(月)13-16	21(火)13-16	18(月)13-16			
			コンサルタントに学ぶ! ロジカルライティング - 資料作成編 -	26(月)17-20	24(月)17-20	30(水)17-20	19(火)13-16	23(月)17-20	21(火)17-20	18(月)17-20			
ビジネススキル・ リテラシー	計画・段取り・遂行・ プロジェクトマネジメント	若手のうちに身につけておきたい目的思考 - 先を考えたい仕事の進め方 -	段取り力の基本 - 20代で身につけたい仕事コントロール術 -	19(月)17-20	26(水)9-12	28(月)13-16	14(木)13-16		22(水)9-12	17(金)9-12			
			“トヨタの片づけ” - ムダがなくなり、効率が上がり、業績が上がる秘訣とは -	22(木)13-16	28(金)13-16					15(金)13-16			
			7つの習慣に学ぶ! ゴールから描くプロジェクトデザイン - ビジュアル化と優先順位づけ -	20(火)13-16	18(火)13-16			18(水)9-12					
			プロジェクトの成果につなげる段取り力	21(水)9-12		21(月)17-20	21(木)13-16		20(月)17-20	18(月)17-20			
			仕事の設計力を高める - 成功に導く計画立案の流儀 -	28(水)9-12	24(月)13-16		19(火)17-20	27(金)13-16		8(金)13-16			
			社内プロジェクトリーダーの心得 - メンバーを上手に巻き込むポイント -	12(月)17-20		22(火)17-20	26(火)17-20		13(月)17-20				
			“仕事の達人”に学ぶ! - 仕事のクロックサイクルを2倍速化する -	27(火)17-20	28(金)9-12	24(木)17-20	25(月)13-16	17(火)9-12	2(木)17-20	20(水)9-12			
			7つの習慣に学ぶ! “タイム・マネジメント4.0”	20(火)17-20	18(火)9-12	4(金)9-12	7(木)9-12	18(水)13-16	28(火)13-16	21(木)9-12			
			【会計研修】入門 - はじめての会計 -	6(火)17-20	21(金)9-12		22(金)9-12	5(木)13-16		12(火)9-12			
			【会計研修】初級 - ビジネスを会計視点で理解する -	7(水)9-12	21(金)13-16		22(金)13-16		7(火)9-12	12(火)13-16			
財務・会計	英語	実践! ビジネス英語習得への道 - 自立英語学習法のススメ -	英語発音トレーニング 入門編 - 正しい発音はヒアリング力を確実にアップさせる! -	9(金)13-16			12(火)13-16			1(金)13-16			
			TOEIC対策 - 短期間で600点突破するための攻略法 -	15(木)17-20	19(水)13-16		6(水)13-16		10(金)13-16				
			初心者のためのビジネス英語学習ノウハウ! - モチベーションを高め、楽しく続けるヒント -	7(水)17-20		8(火)17-20				5(火)17-20			
			話のわかりやすくなる! ロジカルコミュニケーション術	12(月)9-12	31(月)17-20	29(火)9-12	14(木)9-12	20(金)9-12	6(月)17-20	15(金)9-12			
			苦手な人をなくす! “スタイル別コミュニケーション”	19(月)13-16	19(水)9-12	23(水)13-16	6(水)9-12	20(金)13-16	7(火)17-20	19(火)17-20			
			実践! できる大人のビジネスマナー - 信頼と成果をうみだす3つのポイント -	9(金)9-12			8(金)13-16		29(水)9-12				
			7つの習慣に学ぶ! 対立を乗り越え、より創造的な解決策を生み出す「第3の案」	16(金)13-16	27(木)13-16	29(火)17-20	12(火)9-12		28(火)17-20	21(木)17-20			
			リーダーのためのアサーティブ・コミュニケーション - 対人関係を良好にする伝え方 -	22(木)17-20	27(木)9-12	24(木)13-16	15(金)9-12	26(木)9-12	14(火)13-16	14(木)9-12			
			コーチング・コミュニケーションの基本 - 部下や後輩の行動が変わる -	5(月)9-12	10(月)13-16	2(水)17-20	4(月)9-12	2(月)9-12	1(水)13-16	4(月)13-16			
			21(水)13-16	19(水)17-20	22(火)13-16	20(水)17-20	11(水)17-20	6(月)13-16	11(月)13-16				
部下育成/後輩指導	チームビルディング/ 組織運営	方針に向かってメンバーが動き出す! 組織マネジメントの極意	新任リーダーのためのチームワーク(再)入門 - リーダーシップを発揮するために -	2(金)13-16	14(金)13-16		15(金)13-16	25(水)17-20	29(水)17-20	20(水)13-16			
			リーダーのための周囲の力を引き出す巻き込み力	28(水)13-16	24(月)17-20	21(月)13-16	19(火)13-16	27(金)9-12	20(月)13-16	18(月)13-16			
			レジリエンス入門 - 変化に柔軟に対応し、困難な状況でもパフォーマンスを上げる -	7(水)13-16	26(水)13-16		27(水)13-16		22(水)13-16				
			7つの習慣に学ぶ! 真の成功に導くための基礎原則 - パラダイム転換と主体性 -	20(火)9-12		29(火)13-16		18(水)17-20		21(木)13-16			
			メンバーのための目標設定研修 - 組織貢献と自己成長を実現する! -	5(月)17-20					27(月)13-16				
			ビジネスリーダーを志す30代に必要な“6つの経験”	8(木)9-12		25(金)9-12				11(月)13-16			
			“仕事の達人”に学ぶ! - “乗り越える”ことのめり込む”で自己成長とステップアップ! -	28(水)17-20	24(月)9-12		5(火)17-20		6(月)9-12	11(月)17-20			
			マインドフルネス入門 - 頭と心のコンディションを整え、集中力を高める -	7(水)13-16			14(木)17-20		20(月)9-12				
			【営業研修】一人前の営業になる6つの習慣 - リクルートのトップ営業が後輩に伝えていること -	6(火)13-16		28(月)17-20			22(水)17-20				
			【営業研修】意思決定者(キーパーソン)に会うためのファーストアプローチ入門	19(月)17-20		31(木)9-12			13(月)9-12				
営業力強化	営業力強化	【営業研修】提案につながる効果的なニーズヒアリング術	【営業研修】心に響く提案術	14(水)17-20		31(木)13-16			13(月)13-16	16(木)9-12			
			【営業研修】絶対決める! クローゼット術	14(水)13-16		2(水)13-16			16(木)13-16				
			人事の仕事と役割 基礎講座	19(月)9-12		30(水)9-12		24(火)13-16					
			教育体系構築の基礎講座	26(月)13-16		8(火)13-16			10(金)9-12				
			人材マネジメントの仕組みと運用を見直す7つのポイント - 戦略人事への第一歩 -	6(火)17-20		30(水)17-20			2(木)9-12				
			経営管理の基本と実践 - 計画策定から戦略推進・業績モニタリングの具体的な手法・ノウハウ -	8(木)17-20	12(水)13-16		13(水)17-20		16(木)17-20				
			新卒採用を成功させる! リクルート式面接の基本										
			キャリア採用を成功させる! 面接の基本										
			【女性活躍推進】子育て中の時短勤務における心構えと働き方 - 自分らしく、成長し続けるために -	14(水)13-16			21(木)13-16	26(木)13-16		21(木)13-16			
			【女性活躍推進】時短勤務社員の上司としての心構えとポイント(管理職向け)	14(水)9-12	31(月)13-16	30(水)13-16				21(木)9-12			
人事・経営テーマ	人事・経営テーマ	LGBT基礎知識 - 職場でのコミュニケーションのあり方 -	ダイバーシティ・コミュニケーション - 一人ひとりの多様性を生かし、信頼関係を築く -	20(木)17-20				26(木)17-20					
			【働き方改革】介護と仕事の両立のために、人事や上司・本人が知っておくべきこと				25(月)13-16		2(木)13-16				

\*NEW、\*変更、マークが表示されているコースは、2016年4月以降に「新規リリースコース」「コース名変更」を行ったコースです。  
受講予定人数が研修実施に必要な最低人数に達しない場合、やむを得ず中止とさせていただきます。ご容赦ください。  
開催日程・受講費用などは予告なく変更となる場合がございますので、ご了承ください。

2017年 2017年  
6月～12月 大阪

ホームページ > リクルートマネジメントスクール 検索  
http://www.recruit-ms.co.jp/open-course/

スクール専用  
ご相談窓口 > ☎ 0120-878-396  
※携帯・PHSからご利用になれます ※受付時間：8:30～18:00(土日祝除く)



会場情報・最新の空席情報についてはホームページ、もしくはご相談窓口でご確認ください。

こちらのコースはチケット制サービスもご利用いただけます。

大阪開催

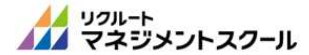
テーマ	対象/ジャンル	コース名	6月度	7月度	8月度	9月度	10月度	11月度	12月度
役割・導入/ 基本知識・スキル	管理職以上	管理職のための目標管理制度(MBO)の基本～よりよいマネジメントのために～ コンプライアンス対策の基本～管理職として押えておくべき知識～ 管理職のための「実践的」人事労務管理			7(月)13-16		26(木)9-12		
	新人	効果的に考え、まとめて、伝える				12(火)13-16		13(月)9-12	
ビジネススキル・ リテラシー	ロジカルシンキング・ 論理思考	使える！ロジカルシンキング～“わかりやすさ”のための3つの基本思考～				27(水)13-16			
	問題解決・課題解決	仕事を動かす課題設定の仕方～自ら考え動き、問題を解決するために～ 問題解決のための仮説思考 問題解決のための体系的なアプローチ						13(月)13-16	7(木)9-12 7(木)13-16
	情報収集・データ分析・ 思考	ビジネス数字力を高める！データを読み解き、使いこなすための5つの基本スキル ビジネスデータ分析・統計の基本～統計データを活かして判断するための実践演習～							15(金)9-12 15(金)13-16
	戦略・マーケティング	戦略的思考を強化する～ビジネスで勝つための5つの着眼点～				27(水)9-12			
	企画・プレゼンテーション	プレゼンテーション研修～わかりやすく伝える3つのスキル～						16(木)13-16	
	ビジネス文書・ライティング	コンサルタントに学ぶ！ロジカルライティング～論理構成編～ コンサルタントに学ぶ！ロジカルライティング～資料作成編～					20(金)9-12 20(金)13-16		
	計画・段取り・遂行・ プロジェクトマネジメント	段取り力の基本～20代で身につけたい仕事コントロール術～ プロジェクトの成果につなげる段取り力					6(水)13-16		13(水)13-16
	生産性向上・ タイムマネジメント	“仕事の達人”に学ぶ！～仕事のクロックサイクルを2倍速化する～ 7つの習慣に学ぶ！「タイム・マネジメント4.0」			30(水)9-12				
	財務・会計	【会計研修】初級～ビジネスを会計視点で理解する～ 話がわかりやすくなる！ロジカルコミュニケーション術		26(水)13-16					16(木)9-12
	コミュニケーション・ 対人対応	苦手な人をなくす！「スタイル別コミュニケーション」 リーダーのためのアサーティブ・コミュニケーション～対人関係を良好にする伝え方～ コーチング・コミュニケーションの基本～部下や後輩の行動が変わる～		11(火)9-12				23(月)13-16 17(火)13-16	
	部下育成/後輩指導	今の時代の新人・若手育成のポイント～育て方を変えればここまで変わる～			8(火)13-16				
	チームビルディング/ 組織運営	方針に向かってメンバーが動き出す！組織マネジメントの極意			30(水)13-16				
リーダーシップ	リーダーのための周囲の力を引き出す巻き込み力					6(水)9-12			
営業力強化	営業力強化 【営業研修】心に響く提案術		11(火)13-16						
人事・経営テーマ	人事・経営テーマ	教育体系構築の基礎講座			23(水)13-16				
		【女性活躍推進】子育て中の時短勤務における心構えと働き方～自分らしく、成長し続けるために～ 【女性活躍推進】時短勤務社員の上司としての心構えとポイント(管理職向け)		6(木)13-16 6(木)9-12					

「NEW」 「変更」マークが表示されているコースは、2016年4月以降に「新規リリースコース」「コース名変更」を行ったコースです。  
受講予定人数が研修実施に必要な最低人数に達しない場合、やむを得ず中止とさせていただきます(場合がございませぬ)。  
開催日程・受講費用などは予告なく変更となる場合がございますので、ご了承ください。

# リクルートマネジメントスクール 3時間コース一覧

2017年  
6月19日現在

各コースの概要や特長・効果、スケジュール等の詳細は、ホームページ、パンフレット、もしくはご相談窓口でご確認ください。  
はもっとも適した階層、は適した階層を示しています。  
こちらのコースはチケット制サービスもご利用いただけます。



テーマ	対象・ジャンル	コース名	新人	若手	中堅	リーダー	管理職	部長以上
役割・導入/ 基本知識・スキル	管理職以上	管理職研修 マネジメントの基本 ~管理職として押えておくべき知識~ <b>変更</b> 部下の行動と学習を促進する「1対1ミーティング」のすすめ ~効果的な進め方とポイント~ フィードバックの基本 ~部下の成長を促すコミュニケーション~ 管理職のための目標管理制度(MBO)の基本 ~よりよいマネジメントのために~ 管理職のための評価の基本 コンプライアンス対策の基本 ~管理職として押えておくべき知識~ 管理職のための「実践的」人事労務管理 メンタルヘルス対策の基本 ~管理職として押えておくべき知識~						
	新人	社会人の常識! ビジネスマナー入門 ~基本編~ 社会人の常識! ビジネスマナー実践 ~電話応対編~ 社会人の常識! ビジネス文書・メールの書き方 ~基礎編~ 社会人の常識! ビジネス文書・メールの書き方 ~実践編~ 社会人の常識! 仕事の進め方の大原則 社会人の常識! お金の流れから企業活動を知る 効果的に考え、まとめて、伝える 新人・若手時代の成長の鍵 ~日々の経験から学ぶ力を高める~ 成長する人・しない人 ~ 自律的成長のためのPDSサイクルを回し続ける~						
ビジネススキル リテラシー	ロジカルシンキング・ 論理思考	使える! ロジカルシンキング ~“わかりやすさ”のための3つの基本思考~						
	問題解決・課題解決	仕事を動かす課題設定の仕方 ~ 自ら考え動き、問題を解決するために~ 問題解決のための仮説思考 問題解決のための体系的なアプローチ 7つの習慣に学ぶ! 最良の意思決定を導くための思考プロセス ~ 組織課題の効果的な解決のために~ 今日から使える! 仕事に役立つ情報収集のコツ						
	情報収集・データ分析・ 思考	<b>NEW</b> Excel(エクセル)徹底活用術 ~関数を活用した業務効率アップのコツ~ ビジネス数字力を高める! データを読み解き、使いこなすための5つの基本スキル <b>NEW</b> ビジネスデータ分析・統計の基本 ~統計データを活かして判断するための実践演習~ <b>変更</b> 合理的な意思決定のための「定量思考」入門 ~ 演習で学ぶ3つのポイント~						
	発想法・その他思考法	発想力の限界を超える イノベーション基礎講座 ~事例に学ぶ、身近なことから新しい価値を生み出すヒント~ 実践マーケティング・プログラム ~マーケティングの基本を理解する~						
	戦略・マーケティング	<b>NEW</b> Webマーケティング基礎講座 ~初心者のための、Web集客の考え方とプランニング~ 戦略的思考を強化する ~ビジネスで勝つための5つの着眼点~ 実践的ビジネスモデル習得講座 “マーケティング・マネジメント” ~施策の精度を高めるためのセオリーとデータの活用~						
	企画・プレゼンテーション	プレゼンテーション研修 ~わかりやすく伝える3つのスキル~ 伝わる企画書の極意						
	ビジネス文書・ ライティング	コンサルタントに学ぶ! ロジカルライティング ~論理構成編~ コンサルタントに学ぶ! ロジカルライティング ~資料作成編~						
	計画・段取り・遂行・ プロジェクトマネジメント	若手のうちに身につけておきたい目的思考 ~先を考えた仕事の進め方~ 段取り力の基本 ~20代で身につけたい仕事コントロール術~ “トヨタの片づけ” ~ムダがなくなり、効率上がり、業績が上がる秘訣とは~ 7つの習慣に学ぶ! ゴールから描くプロジェクトデザイン ~ビジュアル化と優先順位づけ~ <b>NEW</b> プロジェクトの成果につなげる段取り力						
	生産性向上・ タイムマネジメント	仕事の設計力を高める ~成功に導く計画立案の流儀~ 社内プロジェクトリーダーの心得 ~メンバーを上手く巻き込むポイント~ “仕事の達人”に学ぶ! ~仕事のクロックサイクルを2倍速化する~ 7つの習慣に学ぶ! 「タイム・マネジメント4.0」						
	財務・会計	<b>NEW</b> 【会計研修】入門 ~ はじめての会計~ 【会計研修】初級 ~ ビジネスを会計視点で理解する~ 【会計研修】中級 ~ 財務諸表から企業を読み解く~						
	英語	実践! ビジネス英語習得への道 ~ 自立英語学習法のススメ~ 英語発音トレーニング 入門編 ~ 正しい発音はヒアリング力を確実にアップさせる! ~ TOEIC対策 ~ 短期間で600点突破するための攻略法~ <b>変更</b> 初心者のためのビジネス英語学習ノウハウ! ~モチベーションを高め、楽しく続けるヒント~						
	コミュニケーション・ 対人対応	話がわかりやすくなる! ロジカルコミュニケーション術 苦手な人をなくす! 「スタイル別コミュニケーション」 実践! できる大人のビジネスマナー ~信頼と成果をうみだす3つのポイント~ 7つの習慣に学ぶ! 対立を乗り越え、より創造的な解決策を生み出す「第3の案」 成果につながる交渉術 ~交渉相手はパートナー~ リーダーのためのアサーティブ・コミュニケーション ~対人関係を良好にする伝え方~ コーチング・コミュニケーションの基本 ~部下や後輩の行動が変わる~ 今の時代の新人・若手育成のポイント ~育て方を変えればここまで変わる~ 部下を知るメガネ ~部下のやる気を引き出すポイント~						
	部下育成/後輩指導							
	チームビルディング/ 組織運営	方針に向かってメンバーが動き出す! 組織マネジメントの極意						
リーダーシップ	新任リーダーのためのチームワーク(再)入門 ~リーダーシップを発揮するために~ リーダーのための周囲の力を引き出す巻き込み力							
セルフマネジメント	レジリエンス入門 ~変化に柔軟に対応し、困難な状況でもパフォーマンスを上げる~ 7つの習慣に学ぶ! 真の成功に導くための基礎原則 ~パラダイム転換と主体性~ メンバーのための目標設定研修 ~組織貢献と自己成長を実現する!~ ビジネスリーダーを志す30代に必要な“6つの経験” “仕事の達人”に学ぶ! ~“乗り越える”と“のめり込む”で自己成長とステップアップ!~ <b>NEW</b> マインドフルネス入門 ~頭と心のコンディションを整え、集中力を高める~							
営業力強化	営業力強化	【営業研修】一人前の営業になる6つの習慣 ~リクルートのトップ営業が後輩に伝えていること~ 【営業研修】意思決定者(キーパーソン)に会うためのファーストアプローチ入門 【営業研修】提案につながる効果的なニーズヒアリング術 【営業研修】心に響く提案術 【営業研修】絶対決める! クロージング術						
人事・経営テーマ	人事・経営テーマ	人事の仕事と役割 基礎講座 教育体系構築の基礎講座 人材マネジメントの仕組みと運用を見直す7つのポイント ~ 戦略人事への第一歩~ <b>NEW</b> 経営管理の基本と実践 ~ 計画策定から戦略推進・業績モニタリングの具体的な手法・ノウハウ~ 新卒採用を成功させる! リクルート式面接の基本 キャリア採用を成功させる! 面接の基本 【女性活躍推進】子育て中の時短勤務における心構えと働き方 ~ 自分らしく、成長し続けるために~ <b>NEW</b> 【女性活躍推進】時短勤務社員の上司としての心構えとポイント(管理職向け) <b>NEW</b> LGBT基礎知識 ~職場でのコミュニケーションのあり方~ <b>NEW</b> ダイバーシティ・コミュニケーション ~一人ひとりの多様性を生かし、信頼関係を築く~ <b>NEW</b> 【働き方改革】介護と仕事の両立のために、人事や上司・本人が知っておくべきこと						

\*「NEW」・「変更」マークが表示されているコースは、2016年4月以降に「新規リリース」・「コース名変更」を行ったコースです。

コース内容の詳細ご紹介や、貴社の課題に合ったコースのご提案など承ります。  
ご相談・お問い合わせは、「スクール専用ご相談窓口」をご利用ください。

0120-878-396

営業時間: 8:30~18:00(土日祝除く)  
フリーダイヤルをご利用出来ない場合は「03-6331-6400」へおかけください。  
携帯電話からもご利用いただけます。

