

2018年 2018年 3月 ~ 9月 東京

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



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

Table with columns: テーマ, 対象/ジャンル, コース名, 3月度, 4月度, 5月度, 6月度, 7月度, 8月度, 9月度. Rows include categories like 管理職以上, 新人, ロジカルシンキング, 問題解決, 情報収集, etc.

※「NEW」「変更」マークが表示されているコースは、2017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。 ※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。

2018年 2018年
3月 ~ 9月 大阪

ホームページ

リクルートマネジメンツスクール 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	3月度	4月度	5月度	6月度	7月度	8月度	9月度
役割・導入/ 基本知識・スキル	管理職以上	部下の行動と学習を促進する「1on1」(1対1の定期ミーティング)のすすめ ~効果的な進め方とポイント~					2(月)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~						9(木)9-12	
ビジネススキル・ リテラシー	問題解決・課題解決	管理職のための『実践的』人事労務管理							12(水)13-16
		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~	13(火)9-12					7(火)13-16	
	発想法・その他思考法	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~					27(金)13-16		
		問題解決のための体系的なアプローチ							4(火)9-12
	戦略・マーケティング 企画・プレゼンテーション	発想力の限界を超える					30(月)9-12		
		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~							4(火)13-16
	計画・段取り・遂行・ プロジェクトマネジメント	伝わる企画書の極意					30(月)13-16		
		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~					27(金)9-12		
	生産性向上・ タイムマネジメント	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~					26(木)13-16		
		仕事の設計力を高める ~成功に導く計画立案の流儀~							21(金)13-16
	財務・会計	“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~	9(金)9-12						8(水)9-12
		【会計研修】<1>入門 ~はじめての会計~							31(金)9-12
	英語	【会計研修】<2>初級 ~ビジネスを会計視点で理解する~							31(金)13-16
		TOEIC対策 ~短期間で600点突破するための攻略法~					18(水)13-16		
コミュニケーション・ 対人対応	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~					18(水)9-12			
	苦手な人をなくす!「スタイル別コミュニケーション」					13(水)9-12			
部下育成/後輩指導	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~							9(木)13-16	
	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~					2(月)9-12			
チームビルディング/ 組織運営	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~				24(木)13-16				
	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							23(木)13-16	
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~				24(木)9-12				
	リーダーのための周囲の力を引き出す巻き込み力							21(金)9-12	
セルフマネジメント・ キャリア・目標設定	レジリエンス入門 ~ストレスと上手に付き合い、しなやかに乗り越える~	13(火)13-16						7(火)9-12	
	“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! ~	9(金)13-16						8(水)13-16	
営業力強化	【営業研修】心に響く提案術							27(月)13-16	
	【営業研修】心に響く提案術					13(水)13-16			
人事・経営テーマ	【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~					11(金)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)					11(金)9-12			

※「NEW」「変更」マークが表示されているコースは、2017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。
※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

2018年
3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～				○	●	○	
		変更 部下の行動と学習を促進する「1on1」(1対1の定期ミーティング)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					●	○	
	新人	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～					●	○	
		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	●	○							
変更 新人・若手時代の成長を加速する！～自ら学び成長するためのトライ学習サイクル～	●	○							
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				●	○	○	
	情報収集・データ分析・ 思考	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	○	○	●	○			
		Excel(エクセル)徹底活用術<1>基本編～関数を使って業務効率アップ～	○	○	●	○	○	○	
		NEW Excel(エクセル)徹底活用術<2>応用編～関数とピボットをより使いこなす～	○	○	●	○	○	○	
	発想法・その他思考法	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～	○	○	●	○	○		
		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～				○	●	○	○
	戦略・マーケティング	発想力の限界を超える			○	●	○		
		NEW 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～				●	○	○	○
		NEW ART&LOGIC(アート・アンド・ロジック)～感性とロジックを活用した発想力強化～	○	○	●	○	○	○	
	企画・プレゼンテーション	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～				●	○		
		NEW 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～	○	○	●	○	○	○	
	ビジネス文書・ ライティング	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～				○	●	○	○
		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～				○	●	○	○
		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～		○	●				
		伝える企画書の極意			●	○	○		
		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～			○	●	○	○	
		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、効率が上がり、業績が上がる秘訣とは～			○	●	○				
計画・段取り・遂行・ プロジェクトマネジメント	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～				○	●	○	○	
	プロジェクトの成果につなげる段取り力					●	○	○	
	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～		○	●	○				
	NEW 【生産性向上】チームの成果とメンバーの時短を両立させるマネジメント				○	●	○	○	
	7つの習慣に学ぶ！「タイム・マネジメント4.0」	○	○	●	○	○	○		
	NEW ファシリテーションの基本～会議の生産性を高める4つのスキル～				○	●	○	○	
	変更 【会計研修】<1>入門～はじめての会計～	○	●	○	○	○			
	変更 【会計研修】<2>初級～ビジネスを会計視点で理解する～			●	○				
変更 【会計研修】<3>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～	○	○	●	○	○	○		
	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」			○	●	○	○	○	
部下育成/後輩指導	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～					○	●	○	
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					○	●	○	
セルフマネジメント	NEW レジリエンス入門～ストレスと上手に付き合い、しなやかに乗り越える～			○	●	○	○	○	
	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～	○	○	○	●	○	○	○	
営業力強化	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”				○	●	○	○	
営業力強化	“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！～				○	●	○	○	
	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	アンガーマネジメント～感情をマネジメントするスキルを身につけ、良好な対人関係を築く～	○	○	○	●	○	○	○	
	【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～	○	●	○					
営業力強化	【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術入門	○	●						
	【営業研修】提案につながる効果的なニーズヒアリング術			○	●	○			
営業力強化	【営業研修】心に響く提案術			○	●	○			
	【営業研修】絶対決める！クローージング術			○	●	○			
人事・経営テーマ	NEW 人事の仕事と役割 基礎講座			○	●	○	○	○	
	研修企画・設計入門～研修効果を高める研修デザイン～			○	●	○	○	○	
	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～				○	●	○	○	
	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～	○	○	○	●	○	○	○	
	【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)				○	○	●	○	
	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～違いをポジティブに受け入れ、前向きな協働を生み出す～	○	○	○	○	○	○	●	
【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、2017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。
※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。

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。

