

2024年度

公開ビジネスセミナーのご案内



～地域に開かれた研修施設～
株式会社青森原燃テクノロジーセンター



～地域に開かれた研修施設～

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

おしらせ・注意事項

◆お申込み方法

弊社ホームページからのお申込みをお願いいたします。

◆決定通知書について

実施日の約2週間前を目安に開催・受付可否を決定し、事前にお申込みいただいた申込ご担当者さまへ、メールにて「決定通知書」をお送りいたします。

◆請求書について

研修終了後、「請求書」を申込ご担当者さまへ、メールにてお送りいたしますので、指定の口座へお振込みくださいますようお願いいたします。

◆宿泊について

宿泊を希望される方はお申込みの際、ご連絡くださいますようお願いいたします。※宿泊室に空きがない場合はご利用できません。

◆食事について

- ・ 昼食は弊社にて手配いたしますので**不要の方は、お申込みページの備考欄に「昼食不要」とご記載ください。**
- ・ 料金は当日、食堂入り口の券売機にてお支払いください。



2024年度公開ビジネスセミナー 一覧表

No.	セミナー名	実施日
1	論理的な思考力が身につく ロジカル・シンキングセミナー	2024年9月2日(月)
2	Excelの基礎を学ぶ Excel実務活用講座(基礎編)	2024年9月11日(水)
3	部下を前向きにさせる コーチングスキル向上セミナー	2024年9月13日(金)
4	受信エラーをなくし生産性を高める 読解力・解釈力向上セミナー	2024年9月26日(木)
5	実践的な「書く力」「聞く力」が身に付く ロジカルライティング・リスニングセミナー	2024年9月27日(金)
6	Excelの基礎を学ぶ 第1回 Excel実務活用講座(応用編)	2024年10月2日(水)
7	業務遂行力を高める プロジェクトマネジメント基礎講座	2024年10月3日(木)
8	分かりやすいビジネス文書の作り方が身につく 文章力向上セミナー	2024年10月4日(金)
9	心の健康のための セルフケアセミナー	2024年10月8日(火)
10	★ チームビルディング研修 ～自律・主体的に働きかけ、チームでより良い成果を出す人材へ～	2024年10月15日(火)
11	仮説思考を使った 問題解決力向上セミナー	2024年10月16日(水)
12	聞き手の心をつかむ コミュニケーション力向上セミナー	2024年10月24日(木)
13	Excelの基礎を学ぶ 第2回 Excel実務活用講座(応用編)	2024年10月29日(火)



2024年度公開ビジネスセミナー 一覧表

No.	セミナー名	実施日
14	働き方が変わり生産性を高める 段取り力・タイムマネジメント力向上セミナー	2024年10月31日(木)
15	合意形成のためのプロセスを学ぶ 交渉力・折衝力向上セミナー	2024年11月1日(金)
16	周囲の「いつもと違う」に早く気付こう ラインケアセミナー	2024年11月13日(水)
17	企業間取引で発生する契約の基本 契約知識習得セミナー	2024年11月14日(木)
18	相手が納得する伝え方を学ぶ 分かりやすく伝える技術習得セミナー	2024年12月6日(金)
19	出来る人には決める力がある 意思決定力向上セミナー	2024年12月12日(木)
20	自分らしさを見つける 自身の動機要因を活かした働き方セミナー	2024年12月16日(月)
21	レジリエンスについて理解を深める 感情のマネジメントセミナー	2024年12月17日(火)
22	オススメ!! ★ 職場コミュニケーション活用研修 ～心理的に安全な環境をつくる～	2025年1月23日(木)
23	オススメ!! ★ ティーチング研修 ～仕事の教え方を学ぶ～	2025年1月27日(月)
24	たった1枚にまとめる技術 図解表現力向上セミナー	2025年1月29日(水)
25	★ 2024年度入社 新入社員フォローアップ研修 ～社会人としての基礎力を高める～	2025年2月13日(木)～14日(金)
26	★ 2025年度入社 新入社員研修 ～社会人としての基礎を学ぶ～	2025年3月12日(水)～14日(金)

※★は弊社主催のセミナー



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

思考プロセスの基本を学ぶ ロジカルシンキングセミナー

「話す・書く・聞く」基本行動のベースとなる
“論理的”な思考のプロセスと一緒に学びませんか

2024年9月2日(月) 10:00～17:00

申込締切: 2024年8月21日(水)まで

受講料金: 11,000円(税込)

講師紹介

コベルコビジネスパートナーズ株式会社
ビジネス研修部 シニアコンサルタント
今岡 伸一 氏

【主な研修テーマ】

- ◆問題解決研修
- ◆課題形成研修
- ◆クリティカルシンキング研修
- ◆合意形成研修
- ◆ファシリテーション研修
- ◆経営シミュレーション研修 など

講義内容

◆ねらい

- 1 話す、書く、聞くという基本行動のベースとなる“論理的”な思考のプロセスを学ぶ
- 2 思考におけるモレやダブリをなくし、効率的かつ効果的な思考が出来るようにする
- 3 論理的に展開した資料を作成することで、相手の納得性を高める
- 4 相手の説明を論理的に聞くことで、矛盾点や疑問点を的確に指摘することができる

◆講義内容

- 1 論理的思考法とは
- 2 ロジカルシンキングと問題解決
- 3 問題解決手法の理解

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40～17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時間	内 容
10:00	1 開講・オリエンテーション 2 演習(事例研究) ・個人ワーク及びグループワーク 3 講義「論理的思考法」とは ・「論理」とは ・論理的なメッセージの構造:帰納法・演繹法 ・論理が成り立つための原則 ・ビジネスとロジカルシンキング 4 演習「論理構造」 ・個人ワーク及びグループワーク 5 講義「ロジカルシンキングと問題解決」 ・原因追求とロジカルシンキング ・対策を立案するにあたって 6 講義「問題解決手法の理解」 ・ブレインストーミング(ミニ演習) ・プロセス分析 ・ロジックツリー(ミニ演習:Whyツリー)
17:00	

おすすめの方

- ・論理的思考法の基礎を身につけたい方
- ・問題解決への活かし方を学びたい方

講師からの声

こんなお悩みはありませんか？

「文書で伝えても、話をしても相手に分かってもらえない」「過去の経験や思い付きで、安易に意思決定をしている」「相手の意見や要望の本質がつかめず、適切に対応できない」「情報の整理・分析が上手くできず思考に時間を要している」

こういった問題を解決する糸口を提供したいと考えております。

演習を中心に構成しておりますので、苦手意識のある方も是非ご参加ください。

受講者からの声

- ・論理的に考える方法(ツール)や強化方法等が分かりやすかった
- ・実践的であり実用範囲の広い内容であった
- ・論理的思考を普段できているか振り返ることができた
- ・ロジカルシンキングはどの職場でも必要であり、現在の業務にも役立てられる
- ・グループワークで議論しながら実践できたことが良かった



Excelの基礎を学ぶ

Excel実務活用講座(基礎編)

Excelスキルを磨き、効率良く仕事を進めましょう！

2024年9月11日(水) 10:00~17:00

申込締切: 2024年8月28日(水)まで

受講料金: 11,000円(税込)

講師紹介

株式会社ピーシーエル(PCランド)
講師 松田 剛志 氏

【対応可能な分野】

- ・パソコン基礎操作
- ・ワープロソフト基礎、応用、実践演習
- ・表計算ソフト基礎、応用、実践演習
- ・簿記実習、会計実習
- ・職業能力開発演習

講義内容

◆ねらい

- 1 Excelの基本的な操作について学ぶ。
- 2 Excelの知識・スキル、知っておくべき実践的なテクニックについて学ぶ。

◆講義内容

- 1 Excelの基礎知識
- 2 データの入力
- 3 表の作成
- 4 関数の基礎
- 5 見やすくわかりやすいグラフの作成
- 6 データベースを利用
- 7 印刷の基本

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40 ~ 17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ~地域に開かれた研修施設~

- | | |
|--|---|
| <p>1. Excelで資料を作成する際の基本</p> <p>2. Excelの概要</p> <p>3. Excelの起動～ブックを開き、保存して閉じる</p> <p>4. データの入力</p> <p>(1)データの種類 (2)データの入力・編成・削除
(3)数式の入力と再計算 (4)行・列の挿入・削除
(5)データの移動(入力データの切取り/コピーと貼付け)
(6)データの削除・書式ごとクリア
(7)セルの範囲選択(部分・全体選択、複数個所の同時選択)
(8)行・列の非表示・再表示 (9)文字列の検索
(10)文字列の置換 (11)書式のコピー/貼付け
(12)オートフィルの利用(連続したデータの入力補助)
(13)行った動作を元に戻す・やり直す</p> <p>5. 表の作成の基本</p> <p>(1)罫線を引く (2)セルを塗りつぶす(色をつける)
(3)文字列に色をつける (4)フォントを変更する
(5)フォントサイズを変更する
(6)太字(ボールド)・斜体(イタリック)・下線の設定をする
(7)文字列を中央揃え・左揃え・右揃えにする
(8)複数のセルを結合する
(9)数字に自動で桁区切り(,)を付ける</p> | <p>6. 関数の基礎</p> <p>(1)関数の入力方法 (2)SUM(加算)
(3)AVERAGE(平均値を求める)
(4)MAX(範囲内の一番大きな値を求める)
(5)MIN(範囲内の一番小さな値を求める)
(6)相対参照と絶対参照の違いと使い分け</p> <p>7. 見やすく分かりやすいグラフの作成</p> <p>(1)グラフの作り方の流れ
(2)グラフのタイトルを変更する
(3)グラフの色とスタイルを変更する
(4)円グラフの一部要素を切り離す
(5)棒グラフの作り方 (6)系列の名前の変更
(7)行/列の切り替え (8)目盛の単位の変更
(9)単位・軸ラベルなどの注記を追加する</p> <p>8. データベースを利用する</p> <p>(1)データベース機能の概要
(2)昇順・降順での並び替え
(3)日本語の並び替えとふりがなの表示・修正
(4)複数条件による並び替え
(5)セルの色で並び替え (6)フィルターを設定する
(7)フィルターの解除・フィルター設定全体の解除</p> <p>9. 印刷の基本</p> <p>(1)印刷プレビューと印刷 (2)ページ設定</p> |
|--|---|

おすすめの方

- ・Excelで「思うように表が作れない」「グラフの作り方が分からない」「数式の使い方が分からない」などお悩みの方

講師からの声

「Excelを使いたい。でも、もう一度基礎・基本から学びたい」と思っている方々に丁寧に指導いたします。知っていたと思っていたのに忘れてしまった操作を再確認したり、新たな発見があるかもしれません。基礎・基本の先に応用的な活用方法も見えてくることを願っています。

受講者からの声

- ・自己流でやってきたことがかなり遠回りだったと気づけた。
- ・初級(基礎)を知ることによって今まで苦労していた些細なことが理解できるようになった。
- ・日々の業務に追われ、聞ける人がいなかったのも、とても役に立った。
- ・他の人が作成したエクセルデータに触ることが怖かったのですが、エクセルの基礎を学べた事で、今後は自信をもって操作が出来る。



部下や後輩のやる気を引き出す コーチングスキル向上セミナー

将来の見通しが立たない時代に必要な自走型人財の育成に主眼が置かれています。部下や後輩の育成における役割を学びましょう。

2024年9月13日(金) 10:00~17:00

申込締切: 2024年8月30日(金)まで

受講料金: 11,000円(税込)

講師紹介

Torch Relation株式会社
講師 高谷 麻夕 氏

【主な研修テーマ】
◆次世代リーダー育成研修

【実績】
登壇数:年間180登壇
受講者数:15000人以上
登壇企業:大手・中堅企業を中心に登壇

講義内容

◆ねらい

- 1 人財育成におけるコーチングの有用性を知る
- 2 コーチングのポイントを身につける
- 3 日常業務の中で、実践できるようになる

◆講義内容

- 1 オリエンテーション
- 2 自身の役割理解
- 3 コーチングの基本
- 4 コーチングの心構え
- 5 コーチングスキル～基本編～
- 6 コーチングスキル～応用編～
- 7 コーチングスキル～実践編～
- 8 まとめ

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40 ~ 17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時間	内 容
10:00	1 オリエンテーション 講師自己紹介 / 研修のねらい / 受講者自己紹介・役割分担・グループ名 等 2 自身の役割と課題とは 部下や後輩の育成における役割とは / 役割から自身の課題を考える 3 コーチングの心構え～相手がいる～ 特性がある → ソーシャルスタンス(後述) プラス思考で接する → 短所よりも長所に目を向ける 等 4 コーチングスキル～基本編～ 3つの聞くとベクトル / 大前提 / 聴き方～傾聴方～ / 引き出し方～質問力～ 等 5 コーチングスキル～応用編～ 部下・後輩の離職防止 / ほめる / 叱る / 観察力 / 良好な人間関係構築のために 6 コーチングスキル～実践編～ ケーススタディ～ロールプレイング～
17:00	7 まとめ

おすすめの方

- ・部下、後輩の育成に悩んでいる方
- ・コーチングの手法を学びたい方

講師からの声

コロナ禍によって、私たちの“働き方”は大きく変化しました。

これまでは同じ空間(職場内)で、指示を与え、実行されているかを確認することができ、困っていそうだと感じれば自らアドバイスをすることもできました。しかしながら今は、テレワークが推進され働く場が異なったことで、従来通りのやり方ができなくなりました。

このような環境で上司・先輩に求められる役割は、部下や後輩が“自ら考え、自ら行動するための援助です。その一助として、コーチングスキルが役立つはずです。

受講者からの声

- ・普段は話すことが苦手だったが、ロールプレイングが効果的で準備ができていると上手く伝えられた。
- ・上司からどんなことを言われると話しやすいかに気付くことができた。
- ・部下と「場をつくる」ことを心掛けたい。
- ・部下の個性と主体性を大切にしていきたい。
- ・質問で相手の考えを引き出す難しさに気付くことができた。
- ・部下のモチベーションや問題解決に役立つ。



受信エラーをなくし生産性を高める 読解力・解釈力向上セミナー

ビジネスにおいて「読む・聞く」しっかりできていますか？
発信者と受け手側の認識のズレ起きていませんか？

2024年9月26日(木) 10:00～17:00

申込締切: 2024年9月13日(金)まで

受講料金: 11,000円(税込)

講師紹介

学校法人産業能率大学経営管理研究所
人事・マネジメント研究センター
主幹研究員 山中 悠輝 氏

【主な研修テーマ】

- ◆キャリア研修
- ◆リーダーシップ研修
- ◆社内インストラクター養成研修
- ◆昇格・任用アセスメント など

【実績】

階層別教育、ビジネススキル教育、
組織内OJTツール開発、教育体系構築支援
など様々な分野で実績あり

ねらい・講義内容

◆ねらい

- 1 論理的思考を活用した情報整理の要諦をつかむ
- 2 文章や会話から相手の主張を読み取るスキルを習得する
- 3 複数の相手の主張を解釈し、議論を構造化するスキルを習得する

◆講義内容

- 1 ビジネスにおける読解力・解釈力の必要性
- 2 論理的思考の基本
- 3 読解力: 情報を読み取るスキル
- 4 解釈力: 議論を自分なりに整理するスキル
- 5 今後に向けて

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40～17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時間	内 容
10:00	1 オリエンテーション ・研修のねらい 2 ビジネスにおける読解力・解釈力の必要性 ・ビジネスにおけるコミュニケーションとは ・論理的思考を用いたコミュニケーションとそのなかの読解力・解釈力の位置づけ 3 論理的思考の基本 ・論理的思考とは ・ロジックツリーとMECE 4 読解力:情報を読み取るスキル ・情報を構造的に整理する ・文章から情報を読み取り意味づけをする 5 解釈力:議論を自分なりに整理するスキル ・相手の主張を解釈する ・議論を構造化、可視化する
17:00	6 今後に向けて

おすすめの方

・相手の話したことや、資料などの情報整理が苦手な方

講師からの声

ビジネスでのコミュニケーションにおける受信力(読解・解釈力)に特化した内容です。
 セミナーでは、相手のメールの内容や話の内容を整理して正確に把握していくための勘所を掴みます。

学校法人産業能率大学 山中 悠輝

受講者からの声

- ・実際に演習しないと分からないので、演習が多くて良かった。
- ・具体例が多く、解答例が必ずあったのが良かった。
- ・情報の整理の仕方、方針、考え方の参考になった。
- ・会話の構造、可視化に役立った。
- ・会議や打合わせで議事録を取ることが多く、情報を整理することに苦しんでいたが、情報整理する上で役立つ内容を学べた。



実践的な「書く力」「聞く力」が身につく！ ロジカルライティング・ リスニングセミナー

今後の仕事人生ずっと役立つスキルです
ビジネスに役立つ論理的思考を鍛えましょう！

2024年9月27日(金) 10:00～17:00

申込締切：2024年9月13日(金)まで

受講料金：11,000円(税込)

講師紹介

学校法人産業能率大学経営管理研究所
人事・マネジメント研究センター
主幹研究員 山中 悠輝 氏

【主な研修テーマ】

- ◆キャリア研修
- ◆リーダーシップ研修
- ◆社内インストラクター養成研修
- ◆昇格・任用アセスメント など

【実績】

階層別教育、ビジネススキル教育、
組織内OJTツール開発、教育体系構築支援
など様々な分野で実績あり

ねらい・講義内容

◆ねらい

ロジカル・コミュニケーションの基本技術を理解し、職場の実践場面で必要な、論理的に「書く」と「聞く」スキルを習得する。

◆講義内容

- 1 ビジネス文書の要件 (講義・演習)
- 2 情報を論理的に整理する技 (講義・演習)
- 3 わかりやすい文書化の技術 (講義・演習)
- 4 人の話を構造的に聞き取る技術 (講義・演習)

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40～17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時間	内 容
10:00	1 ビジネス文書の要件 (講義・演習) ・わかりやすいビジネス文書の要件 ・論理とは何か 2 情報を論理的に整理する技術 (講義・演習) ・ロジック・ツリーとMECE ・演習:MECEに分ける ・様々なビジネスフレームワーク 3 情報を論理的に整理する技術 (講義・演習) ・MECEの類型 ・演習:断片的な情報を整理する 4 わかりやすい文書化の技術 (講義・演習) ・ビジネス文書の論理構造 ・文書を視覚的に構造化する ・演習:ビジネス文書の作成 5 人の話を構造的に聞き取る技術 (講義・演習) ・人の話を要約する技術
17:00	・演習:会議場面の議論の構造化

おすすめの方

- ・情報の整理が苦手な方
- ・伝えた際、「意味がよくわからない」と指摘をよく受ける方

講師からの声

ビジネスでは、メール作成に始まり、様々な説明資料や報告書等の文書を作成する機会が頻繁にあります。しかし、残念ながらこうした文書が非常に読みづらく、わかりにくく、内容が相手にきちんと伝わらないことが多々あります。このセミナーでは、ロジックツリーを使った“わかりやすい”文書作成のコツを説明し、実践演習を通じてスキルアップを図っていただきます。「文書作成が苦手！嫌い！」という方々のご参加をお待ちしています。

受講者からの声

- ・分かりやすい文書のコツ、MECE(ミーシー)などについてポイントを理解できた。
- ・普段教わる事のない内容について、丁寧に教えて頂き職場にも役立つ内容だった。
- ・説明が論理的で非常に分かりやすかった。
- ・文章の構合力や言葉の分類が学べた。



基本から一段上のスキルを学ぶ

第1回 Excel実務活用講座(応用編)

Excelスキルを磨き、効率良く仕事を進めましょう！

2024年10月2日(水) 10:00～17:00

申込締切: 2024年9月18日(水)まで

受講料金: 11,000円(税込)

講師紹介

株式会社ピーシーエル(PCランド)
講師 松田 剛志 氏

【対応可能な分野】

- ・コンピュータ概論
- ・パソコン基礎操作
- ・ワープロソフト基礎、応用、実践演習
- ・表計算ソフト基礎、応用、実践演習
- ・インターネット活用
- ・プレゼンテーションソフト実習
- ・ネットワーク、ソフトウェア設定
- ・簿記実習、会計実習

ねらい・講義内容

◆ねらい

Excelの操作をより効率的に進める機能や、Excelを利用したデータ整理、分析方法を学んでいただきます。

◆ゴール

- ①関数を使ってデータを参照することができる
- ②「条件付き書式」「グラフ」「ピボットテーブル」を駆使して、視覚的にわかりやすい表が作成できる

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40～17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時 間 10:00～17:00

1. Excelで資料を作成する際の基本
2. Excelの基本 ～Excelでできること
3. 関数を利用する
4. 数値の四捨五入・切り捨てを行う関数
～ROUND、ROUNDDOWN関数
5. 順位を求める関数
～RANK、EQ関数
6. 条件で判断する
～IF、COUNTIF関数
7. 日付を計算する
～TODAY、DATEDIF関数
8. 参照用の表から該当データを呼び出す
～VLOOKUP関数
9. ユーザー定義の表示形式
10. 条件付き書式

11. 入力規則を設定する
12. コメントを挿入する
13. シート・セル・ブックを保護する
14. 高度なグラフを作成する
15. 図形を作成する
16. SmartArtグラフィックを利用する
17. データベースを活用する
18. 表をテーブルに変換する
19. ピボットテーブルとピボットグラフを作成する

演習問題

従業員の成績表を完成させる、請求書を作成する、アクセス数と売上の関係、四半期ごとの売れ筋商品を分析する、支店ごとの月間目標達成率を算出する

おすすめの方

- ・表作成やデータの集計・抽出など効率化を図りたい方
- ・複数のグラフを組み合わせて表示させたい方
- ・Excelで単純なルーティン作業を自動化させたい方

講師からの声

普段の業務でExcelを活用していて「この作業に時間がかかる」「ここが大変だ」ということはありませんか？今回、その悩みが解決できるきっかけになるかもしれません。Excelのまだ見ぬ世界を体験してみませんか？

受講者からの声

- ・分からない時はすぐに聞ける環境が整っており、理解しながら進むことができた。
- ・様々な関数を知ることによって業務効率が上がると感じた。すぐに活用したい。
- ・実用的なExcel関数が学べてとても役に立った。
- ・普段Excelを主に使う業務をしており、効率化が見込める内容であった。
- ・ピボットテーブルやグラフ作成に苦手意識を持っていたが、今後は分析や資料作りに活用していきたい。
- ・細かい部分もテキストに記載されているため、職場で復習しやすくて良い。



業務遂行能力を高める プロジェクトマネジメント基礎講座

あなたもプロジェクトを
成功に導くリーダーになりませんか？

2024年10月3日(木) 10:00~17:00

申込締切: 2024年9月20日(金)まで

受講料金: 11,000円(税込)

講師紹介

アイシンク株式会社
講師 梅田 拓 氏

【主な研修テーマ】

- ◆プロジェクトマネジメント
- ◆PMP試験対策講座

【資格・実績】

米国PMI認定PMP取得
東京大学特別講師
講座では、理論を中心に据えながらも実践の
現場で起きるシチュエーションなどの話題も
盛り込み、使えるプロジェクトマネジメントを
念頭に情報を提供している。

ねらい・講義内容

◆ねらい

- 1 プロジェクトマネジメントの基本的な考え方を身につける
- 2 プロジェクトマネジメントの基本用語と主要なプロセスを理解する

◆講義内容

- 1 プロジェクトとは
- 2 プロジェクトの成功と失敗とは
- 3 プロジェクトマネジメントとは何か
- 4 プロジェクト・マネージャーの役割
- 5 プロジェクトマネジメントの立上げ
- 6 プロジェクト成功のためにどのようにPMを活用していくか

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40 ~ 17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ~地域に開かれた研修施設~

カリキュラム

時間	内 容	
10:00	1 オリエンテーション (1) 研修の進め方とルールの説明 (2) アイスブレイク 2 プロジェクトとは ・プロジェクトの2つの特徴について理解する講義 3 プロジェクトの成功と失敗とは ・プロジェクトの成功についてディスカッションを行う 4 プロジェクトマネジメントとは何か ・PMBOK®概要 5 プロジェクト・マネジャーの役割 ・プロジェクト・マネジャーの役割についてディスカッションを行う	5 プロジェクトマネジメントの (1) 立ち上げプロセス群…プロジェクト憲章の本質を理解する (2) 計画プロセス群…コミュニケーション計画書、WEB作成の本質を理解し、方法を身につける (3) 実行プロセス群…チームビルディング、リーダーシップの本質を理解する (4) 監視・コントロールプロセス群…変更管理プロセスの理解、コントロールフェーズでの実施項目 (5) 終結プロセス群…プロジェクト終了時のポイント 6 プロジェクト成功のためにどのようにPMを活用していくか Q&A
17:00		

おすすめの方

- ・新たにプロジェクトリーダーとなった方
- ・プロジェクトマネジメントを基礎から整理して学習したい方
- ・業務遂行能力を高めたい方

講師からの声

現場リーダーや、ひとつの仕事を任される立場になった途端、どこから手をつければいいのか、何の計画を立てればよいのか？
 本当にこれで大丈夫か？リスクをどう扱うべきか？
 とくに初めての仕事には大なり小なり、なんらかの不安があるものです。
 しかし、そうした仕事を進めていくための知識やヒントは、実は「プロジェクトマネジメント」
 としてまとめられています。
 そのまとめられた知識やスキルを理解し、円滑に業務を進めましょう。

受講者からの声

- ・リスク分析の考え方が系統立てられているのが興味深かった。
- ・WBSやフロートなど、基本的な考え方、着眼ポイントなどを学ぶことが出来たため、今後の業務改善に非常に役立つと感じた。
- ・要求事項の整理やチームビルディングについてすぐに役立てられると思った。



分かりやすいビジネス文章の作り方が身につく 文章力向上セミナー

意外と知らない「ビジネス文章」この機会に今一度学びませんか？

2024年10月4日(金) 10:00~17:00

申込締切: 2024年9月20日(金)まで

受講料金: 11,000円(税込)

講師紹介

学校法人産業能率大学 外部講師
有限会社クロスポイント 講師 山浦 恵 氏

【主な研修テーマ】

- ◆文章力向上トレーニング
- ◆ビジネス文書研修
- ◆ロジカルライティング研修
- ◆ロジカルシンキング研修

【実績】

産業能率大学においてビジネス文書の公開講座、企業研修等を担当。

講義内容

◆ねらい

- 1 わかりやすく正しい「文章」の書き方を身につける
- 2 文の要素、主語と述語の関係、修飾語、接続語の使い方そして敬語など、「文章」を書くための表現スキルを学ぶ
- 3 「文章力」を身につけることで、コミュニケーションが円滑になることを確認する

◆講義内容

- 1 良い文章とは
- 2 わかりやすい文の構成
- 3 正しい文法で文章を書く
- 4 誤解されない文章を書く
- 5 正しい敬語の作り方

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4671(平日8:40 ~ 17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



カリキュラム

時間	内 容
10:00	1 オリエンテーション ・研修のねらい、進め方、自己紹介 2 良い文章とは ・良い文章とはどういうものか、良い文章を書くための条件 3 わかりやすい文の構成 ・正しい文法で文章を書く＜基礎編＞ 文を組み立てる、文を構成する5つの要素 ・誤解されない文章を書く＜応用編＞ 事実と意見の違い / ねじれ文 4 正しい敬語の作り方 ・丁寧語、尊敬語、謙譲語 5 ビジネスeメール 6 ビジネス文書の基本ルール ・社内文書、社外文書の基本構成
17:00	7 まとめ

おすすめの方

・社内外向けの文書・パンフレット・説明書・Webページ・eメールニュースなどの文章を書く機会の多い方

講師からの声

私たちは、かなりの時間を「書く」ことに費やししながら、「得意！」にはなかなかできません。このセミナーでは「文章をわかりやすくする」ための演習を多く取り入れて進めます。恥ずかしがらずに取り組んで文章力をUPするコツをつかみましょう。お待ちしております。

受講者からの声

- ・文書やメールを作成するうえで活用できるものを学ぶ事ができた。
- ・主語述語の関係や接続詞の使い方を忘れていた部分があったので、本講座で改めて学べて良かった。
- ・今までビジネスメール等について学ぶ機会が少なかったため、今回初めて学ぶ内容が多く、日ごろ当たり前だと思っていた間違いに気づく事ができた。
- ・メールや文章について、自分の感覚で使っている部分が多いため、見直す良い機会になった。
- ・テキストの文字数の目安を明示されたのが良かった。



心の健康のための セルフケアセミナー

セルフケアできていますか？心の健康を守るには
いつもと違う自分に気づくことが大切です

2024年10月8日(火) 10:00～17:00

申込締切：2024年9月24日(火)まで

受講料金：11,000円(税込)

講師紹介

学校法人産業能率大学 経営管理研究所
技術経営&コミュニケーション研究センター
主幹研究員 田中 路子 氏

【主な研修テーマ】

- ◆コミュニケーション研修
- ◆ハラスメント防止研修
- ◆キャリア・デザイン研修
- ◆アサーションスキル研修
- ◆カウンセリングマインド研修

【実績】

講師の他にも、公認心理士や社会福祉士、
精神保健福祉士などの資格を取得。

ねらい・講義内容

◆ねらい

- 1 職場におけるメンタルヘルスの正しい知識を学ぶ
- 2 ストレスとの上手な付き合い方とすぐに取り組める効果的なセルフケアスキルを習得する

◆講義内容

- 1 オリエンテーション
- 2 メンタルヘルスとは
- 3 セルフケア
- 4 ライフスタイルとストレス対応力
- 5 ストレスと向き合う
- 6 まとめと質疑応答

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40～17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時間	内 容
10:00	1 オリエンテーション 研修のねらい / スケジュール 2 メンタルヘルスとは ・メンタルヘルスとは ・職場におけるメンタルヘルスの状態と影響 ・職場における4つのケア 3 セルフケア ・メンタルヘルスセルフケアの基礎知識 ・自身のストレス傾向と気づきのポイント 4 ライフスタイルとストレス対応力 ・セルフケアの要素 ・ライフスタイルとリラクゼーション 5 ストレス向き合う ・ストレスを軽減する ・サポートを受ける～活用できるサポート資源とは～ ・いざというときに備える
17:00	6 まとめと質疑応答

おすすめの方

- ・メンタルヘルスを学びたい方
- ・セルフケアの方法を学びたい方

講師からの声

セルフケアとは、自分自身をケアすること、つまり自分自身で自分の世話をすること、面倒をみることを意味します。厚生労働省は、心の病気の予防のためにストレスと上手く付き合うことの重要性をあげ、そのためにストレスに関する正しい基礎知識を持つと同時に、日常生活での工夫を心がけることを推奨しています。

本研修では、ストレスに関する理解を深め、自身のストレス反応に早く気づき適切に対処するセルフケアスキルを、ワークを中心にして楽しく学んでいただきます。

受講者からの声

- ・自分自身がどんな時にストレスを感じるのか、またどのように向き合うかを理解できた。
- ・演習中心の内容で、楽しみながらストレスと向き合うためにはどうすればよいかを理解できた。
- ・自己チェックをする時間が多く設けられていたため、自分自身を振り返る良い機会となった。
- ・グループワークで色々な方と話す機会があり、自分と違う意見が多く大変勉強になった。



★ チームビルディング研修

～自律・主体的に働きかけ、
チームでより良い成果を出す人財へ～

2024年10月15日(火)10:00～17:00

申込締切: 2024年10月4日(金)まで

受講料金: 11,000円(税込)

講師紹介

株式会社 青森原燃テクノロジーセンター 講師

◆交流分析士インストラクター 築田 大徳
設楽 知也

【主な研修テーマ】

- ◆新入社員研修(フォローアップ研修含む)
- ◆若年層(2～3年目)・中堅社員研修
- ◆プレゼンテーションセミナー
- ◆コミュニケーションセミナー
- ◆トレーナー研修 など

【実績および紹介】

若年層～中堅社員向けの研修を年間70件以上実施しております。

ビジネススキルだけでなく、仕事を進めるうえで必要な人格形成や信頼関係構築の大切さを受講者に寄り添いながら「楽しく・わかりやすく」提供しております。

- ・日本原燃(株)他 関連グループ企業
- ・小・中学校向けエネルギー講座 など

ねらい・講義内容

◆ねらい

チームを形成し、成果を出すプロセスを体感することで、職場での自身の働きかけを見返し、チームでより良い結果を出すために働きかけることができる人財となること

◆講義内容

- 1 オリエンテーション
・研修の目的、ゴール、概要説明
- 2 チームビルディング活動
・動的課題(アクティビティ)
・知的課題(謎解き)
- 3 振り返り・講師フォロー
- 4 解説・まとめ
・チームワーキングスキル、心理的安全性等

※内容は一部変更になる可能性があります

会場およびお問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664

青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40～17:20)

FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索

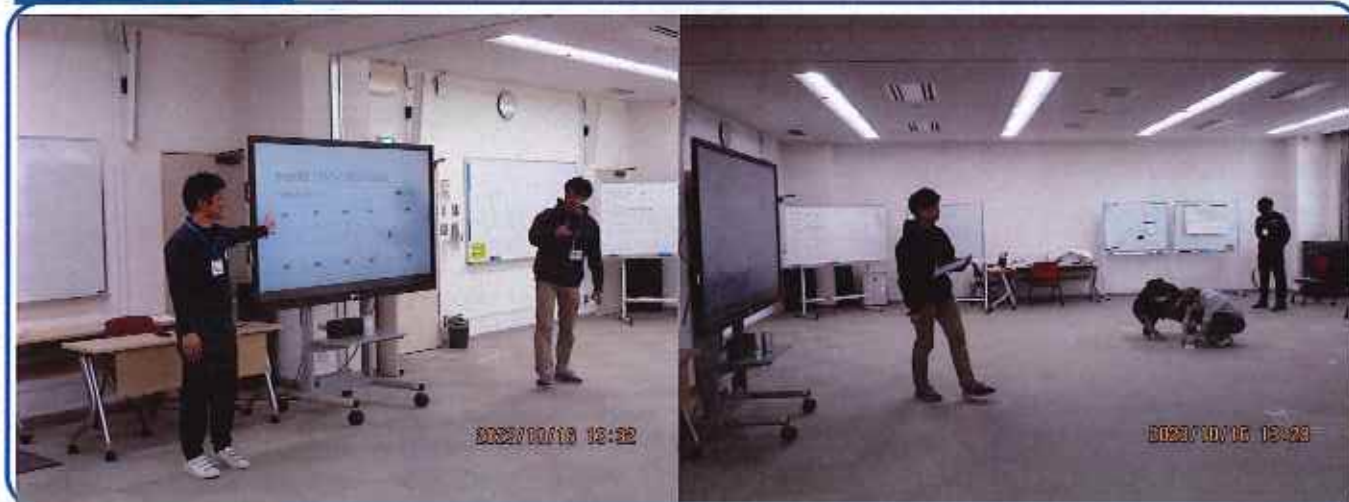


株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時間	内 容
10:00	1 オリエンテーション 研修の目的／ゴール／概要説明 2 チームビルディング活動 動的課題(アクティビティ) 知的課題(謎解き) 3 振り返り・講師フォロー 4 解説・まとめ チームワーキングスキル／心理的安全性等
17:00	

イメージ図



おすすめの方

- ・チームで成果をあげていきたい若手・中堅層の方
- ・主体的に動けるようになりたい若手・中堅層の方

受講者からの声

- ・テキストを使用しないところが良い。全員が講師に目を向けて話を聞くスタイルは効果が大きいと感じた。



仮説思考を使った 問題解決力向上セミナー

「問題解決の力」は、人生の役に立ちます
問題解決のプロセスと一緒に体験しましょう

2024年10月16日(水)10:00~17:00

申込締切: 2024年10月2日(水)まで

受講料金: 11,000円(税込)

講師紹介

MK&Associates
講師 河瀬 誠 氏

【主な研修テーマ】

- ◆事業戦略のつくりかた
- ◆新規事業の進め方
- ◆海外展開プログラム
- ◆未来予測
- ◆経営人財育成 など

【実績】

日本を代表する大手製造業・大手情報通信企業や、金融機関・商社・コンサルティング会社に対して、年間様々な分野で登壇している。

講義内容

◆ねらい

- 1 問題解決の全体像を理解する
- 2 現場の問題状況を、視点を変え、視野を広げ、視座を高め発見をする思考法を学ぶ

◆講義内容

- 1 課題解決の進め方
- 2 仮説思考の活用例
- 3 練習問題
- 4 課題を構造化する
- 5 仮説を作る
- 6 行動計画を作る
- 7 振り返り

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40 ~ 17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ~地域に開かれた研修施設~

カリキュラム

時間	内 容
10:00	1 問題解決の進め方 2 問題解決の活用例 3 構造化の練習 （#1貯金 #2調査メモ #3 エレベーター） 4 構造化と仮説の補講 5 仮説の練習 （#1プレゼント #2クラブ） 6 まとめ
17:00	

おすすめの方

- ・問題がなかなか解決できずに悩んでいる
- ・問題解決のプロセスと手法を学びたい方

講師からの声

仕事を進める上で必ずなんらかの課題がでてきます。たとえば、営業開拓や顧客へのクレーム対応といった日常の課題から、生産性や品質の向上、人材の育成、ITの導入などの中期的な課題。またそもそもの事業計画を作るといった戦略的な課題もあるかもしれません。そのような課題に対して、「思い込み」で対応したり、「前にこれをやったら成功した」と「過去の経験」で対応してもうまくいく訳ではありません。むしろ過去の成功体験こそが、新たなそして困難な問題を生み出すことも多いです。

あなたの課題に対する答えを導くのが「課題解決力」、つまり「課題の本質を見極め、役立つ解決策を作り、確実に実行する力」です。その力を獲得し、実際に課題と解決するプログラムについて学びましょう。

受講者からの声

- ・問題を解決するための分析をするには、問題を明確にする必要があると理解できた。
- ・スタートとゴールを明確にする事を意識する事が大切だと分かった。
- ・実際の活用方法も交えて教えてくれたので大変分かりやすかった。
- ・問題解決において重要なのは問題を発見し、論理的に分析するという点があることが理解できた。業務等においても徐々に習慣化していき、問題解決に役立てたいと思った。



聞き手の心をつかむ コミュニケーション力向上セミナー

「ANAの6つの習慣」を学ぶことで自意識の殻を破りましょう

2024年10月24日(木)10:00～17:00

申込締切: 2024年10月11日(金)まで

受講料金: 11,000円(税込)

講師紹介

(株)ANAビジネスソリューション
講師 高原 温子 氏

【主な研修テーマ】

- ◆コミュニケーション
- ◆キャリアデザイン
- ◆リーダーシップ
- ◆メンター養成 など

【実績】

階層別研修(若手～管理職)、女性活躍推進研修、研修講師養成など様々な分野で実績あり

講義内容

◆ねらい

効果的なコミュニケーションスキルを醸成することにより、職場の仲間およびお客様との円滑な人間関係や信頼関係の構築に役立てる。

◆講義内容

- 1 オリエンテーション
- 2 ブレークスルー
- 3 コミュニケーションスキルの重要性
- 4 勇気と自信を養成する
- 5 自意識の殻を破る
- 6 説得力と表現力を増す
- 7 相手の心理に影響を与える
- 8 まとめと質疑応答

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40～17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時間	内 容
10:00	1 オリエンテーション 研修の目的と内容 / アイスブレイク / 信頼を得るANAの6つの習慣 等 2 ブレイクスルーとは コンフォートゾーンの拡大化 / ブレイクスルーとは 等 3 コミュニケーションスキルの重要性 グッド・コミュニケーションを妨げるもの / 対話テクニック 4 有機と自信を醸成する グッドコミュニケーターを目指して / コミュニケーションの3要素 等 5 自意識の殻を破る 表現力をまず話し方 6 説得力と表現力を増す 説得力を増す話し方 / 人に行動を起こさせる話し方 7相手の心理に影響を与える ストロークの演習
17:00	8 まとめと質疑応答

おすすめの方

- ・コミュニケーション力を高めたい方
- ・良好な人間関係を築きたい方
- ・伝え方の説得力を高めたい方

講師からの声

コロナにより様々な勤務形態が可能となり、それによる「コミュニケーション不足」が職場の課題となっています。また、マスク越しのコミュニケーションは表現力に乏しく、相手に想いが伝わりづらいとも言われています。

業務を遂行する上で必要不可欠な「コミュニケーション」についてご自身のスキルを振り返り、一緒に磨きをかけてみませんか。

皆様のご参加を心よりお待ちしております。

受講者からの声

- ・実際にスピーチやディスカッションをして経験できた。
- ・プレゼンの仕方や話すコツを教えていただき分かりやすかった。
- ・スピーチ体験で話す内容だけでは伝わらない事が分かった。
- ・相手の気持ちを理解する事を意識したいと思う。
- ・会社内での報連相や商談などに用いて仕事を行いたい。



基本から一段上のスキルを学ぶ

第2回 Excel実務活用講座(応用編)

Excelスキルを磨き、効率良く仕事を進めましょう！

2024年10月29日(火)10:00～17:00

申込締切: 2024年10月15日(火)まで

受講料金: 11,000円(税込)

講師紹介

株式会社ピーシーエル(PCランド)
講師 松田 剛志 氏

【対応可能な分野】

- ・コンピュータ概論
- ・パソコン基礎操作
- ・ワープロソフト基礎、応用、実践演習
- ・表計算ソフト基礎、応用、実践演習
- ・インターネット活用
- ・プレゼンテーションソフト実習
- ・ネットワーク、ソフトウェア設定
- ・簿記実習、会計実習

ねらい・講義内容

◆ねらい

Excelの操作をより効率的に進める機能や、Excelを利用したデータ整理、分析方法を学んでいただきます。

◆ゴール

- ①関数を使ってデータを参照することができる
- ②「条件付き書式」「グラフ」「ピボットテーブル」を駆使して、視覚的にわかりやすい表が作成できる

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40～17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時 間 10:00～17:00

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Excelで資料を作成する際の基本2. Excelの基本 ～Excelでできること3. 関数を利用する4. 数値の四捨五入・切り捨てを行う関数
～ROUND、ROUNDDOWN関数5. 順位を求める関数
～RANK、EQ関数6. 条件で判断する
～IF、COUNTIF関数7. 日付を計算する
～TODAY、DATEDIF関数8. 参照用の表から該当データ呼び出す
～VLOOKUP関数9. ユーザー定義の表示形式10. 条件付き書式 | <ol style="list-style-type: none">11. 入力規則を設定する12. コメントを挿入する13. シート・セル・ブックを保護する14. 高度なグラフを作成する15. 図形を作成する16. SmartArtグラフィックを利用する17. データベースを活用する18. 表をテーブルに変換する19. ピボットテーブルとピボットグラフを作成する <p>演習問題
従業員の成績表を完成させる、請求書を作成する、
アクセス数と売上の関係、
四半期ごとの売れ筋商品を分析する、
支店ごとの月間目標達成率を算出する</p> |
|---|--|

おすすめの方

- ・表作成やデータの集計・抽出など効率化を図りたい方
- ・複数のグラフを組み合わせて表示させたい方
- ・Excelで単純なルーティン作業を自動化させたい方

講師からの声

普段の業務でExcelを活用していて「この作業に時間がかかる」「ここが大変だ」ということはありませんか？今回、その悩みが解決できるきっかけになるかもしれません。Excelのまだ見ぬ世界を体験してみませんか？

受講者からの声

- ・分からない時はすぐに聞ける環境が整っており、理解しながら進むことができた。
- ・様々な関数を知ることによって業務効率が上がると感じた。すぐに活用したい。
- ・実用的なExcel関数が学べてとても役に立った。
- ・普段Excelを主に使う業務をしており、効率化が見込める内容であった。
- ・ピボットテーブルやグラフ作成に苦手意識を持っていたが、今後は分析や資料作りに活用していきたい。
- ・細かい部分もテキストに記載されているため、職場で復習しやすくて良い。



働き方が変わり生産性を高める 段取り力・ タイムマネジメント力向上セミナー

日々業務に追われ、期限ギリギリになっていませんか？

2024年10月31日(金) 10:00～17:00

申込締切: 2024年10月18日(金)まで

受講料金: 11,000円(税込)

講師紹介

学校法人産業能率大学
総合研究所兼任講師 小林 久人 氏

【主な研修テーマ】

- ◆インテグリティ研修
- ◆コンプライアンス研修
- ◆リスクマネジメント研修
- ◆リーダーシップマネジメント
- ◆キャリア開発

【実績】

金融機関(銀行、証券、ノンバンク他)など様々な業種で実績あり

ねらい・講義内容

◆ねらい

- 1 職場での生産性を高めるため、「タスク&タイム」に焦点をあて、「段取り力」の向上を図る
- 2 効果的・効率的な業務遂行の基礎であるタスクプランニングの基本を身につける
- 3 プランニングしたタスクを適切にタイムマネジメントする技術を身につける

◆講義内容

- 1 仕事の基本
- 2 段取り力①タスクプランニング
- 3 段取り力②タイムマネジメント
- 4 今後の行動に向けて

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40～17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時間	内 容
10:00	1 オリエンテーション ・研修の目的 ・研修の流れおよび構造 2 仕事の基本 ・現状の段取り力と「働き方改革」 ・PDCAにおけるプランニングの重要性 ・生産性と能率、ムダ・ムリ・ムラ ・「仕事」の俯瞰と改善ポイント 3 段取り力①「タスクプランニング」 ・業務の細分化 ・タスクマネジメントの基本ステップ ・仕事の見える化 4 段取り力②「タイムマネジメント」 ・タイムマネジメントの定義とセルフチェック ・スケジューリングの基本 ・仕事の優先順位の決定 5 今後の行動に向けて ・研修の振り返り ・週間スケジュールの策定
17:00	

おすすめの方

- ・業務に追われ、期限ギリギリになることが多い方
- ・業務の生産性向上・効率化を図りたい方

講師からの声

生産性向上を掛け声だけで終わらせないためには、タスク&タイムがポイントになります。効率的なタスクマネジメントとそれを実行するタイムプランニングの技術を習得することで、職場の生産性を向上させましょう。

受講者からの声

- ・タイムスケジュールを作成する時にどこに注意すべきか理解できた。
- ・業務の細分化など非常に分かりやすく、実際の業務にすぐに活かせるものが多かった。
- ・業務をする上での優先順位の考え方が役立つ。
- ・業務指示を受けたら、まず細分化する事が学べた。また、習慣スケジュールを作るため「To Doリスト」を作り優先順位をつける事の大切さを学べた。



合意形成のためのプロセスを学ぶ 交渉力&折衝力向上セミナー

Lose-Win(自分が損して、相手が得する)から
Win-Winの関係構築を目指しましょう

2024年11月1日(金) 10:00~17:00

申込締切: 2024年10月18日(金)まで

受講料金: 11,000円(税込)

講師紹介

学校法人産業能率大学 総合研究所兼任講師
講師 吉川 剛太 氏

【主な研修テーマ】

- ◆経営戦略研修
- ◆財務会計研修
- ◆ビジネス法務研修
- ◆システム開発手法研修 など

【実績】

研修講師のみならず、コンサルティングなど
幅広い分野で活躍。

ねらい・講義内容

◆ねらい

- 1 交渉・折衝のステップなどの基本を確認する
- 2 交渉のパワーバランスの重要性、パワーバランスの維持・転換するためのスキルを学ぶ
- 3 交渉・折衝のスキルを学び、演習を通じてポイントを習得する

◆講義内容

- 1 オリエンテーション
- 2 交渉とは
- 3 交渉における戦略構築
- 4 総合演習
- 5 まとめ

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40 ~ 17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時間	内 容
10:00	1.オリエンテーション ・自己紹介 ・研修の進め方 2.交渉とは ・交渉とは ・交渉における心理的側面の重要性 ※適宜インタラクティブ展開 3.交渉における戦略構築 ・パワーバランスを意識する ・プラスサム型とゼロサム型 【小演習】ケースで考える交渉のパワーバランス ・パワーバランスを維持/転換する心理テクニック 4.総合演習 ・ケースを通して交渉のシミュレーションを行う
17:00	まとめ

おすすめの方

- ・社内外問わず、説得や交渉の機会が多い方
- ・合意形成を図るためのスキルを身につけたい方

受講者からの声

- ・理解度のチェックを適宜行っており、分からない箇所の質問・説明の機会が得られたので本講座の交渉力・折衝力について理解を深めることができた。
- ・何が交渉においてのパワーバランスを左右するのか理解できた。
- ・交渉力・折衝力は業務に必ずといっていいほど関わってくる重要なスキルであると感じた。
- ・今回学んだ内容を、仕事等で実践しつつ、より交渉力・折衝力を高め自身のスキルとして高めていきたい。



周囲の「いつもと違う」に早く気付こう！

ラインケアセミナー

働きやすい職場環境作りへの第1歩を一緒に学びましょう。

2024年11月13日(水) 10:00～17:00

申込締切: 2024年10月30日(水)まで

受講料金: 11,000円(税込)

講師紹介

学校法人産業能率大学 総合研究所
経営学部 教授 佐々木 順子 氏

【主な研修テーマ】

- ◆チームマネジメント
- ◆ビジネスコーチング
- ◆コミュニケーション研修
- ◆女性活躍推進 など

【実績】

階層別、マネジメント、人財育成、ビジネス
スキルほか様々な分野で実績あり

講義内容

◆ねらい

- 1 職場のメンタルヘルス対策における管理・監督者の役割を正しく理解する
- 2 メンタルヘルスに関する知識と不調者対応のスキルを習得する
- 3 ストレスが組織運営に及ぼす影響を知り、職場を活性化させるマネジメントスキルを習得する

◆講義内容

- 1 オリエンテーション
- 2 組織におけるメンタルヘルス対策の意義と重要性
- 3 ラインケアによる～1次予防～
- 4 メンタルヘルスの不調を抱えた場合にの職場運営
- 5 ラインによるケア～2次予防～
- 6 まとめと質疑応答

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40 ～ 17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時間	内 容
10:00	1 オリエンテーション 研修のねらい / スケジュール 2 組織におけるメンタルヘルス対策の意義と重要性 ・職場におけるメンタルヘルスの現状と影響 ・リスクマネジメントとしてのメンタルヘルス 3 ラインケアによる～1次予防～ ・職場におけるメンタルヘルスの対策のプロセス ・職場の環境改善のポイントと具体的な進め方 4 メンタルヘルスの不調を抱えた場合にの職場運営 ・部下のストレスに気づく ・職場の生産性を高めるマネジメント 5 ラインによるケア～2次予防～ ・部下のストレスに気づく ・メンタルヘルス不調者への対応 ・ケーススタディ～ロールプレイング～
17:00	6 まとめと質疑応答

おすすめの方

- ・職場のメンタルヘルスカを推進したい方
- ・職場を活性化させたい方

講師からの声

「ラインケア」とは、厚生労働省が2006年に発表した「労働者の心の健康の保持増進のための指針」で、職場におけるメンタルヘルスカを推進するために設定した「4つのケア」のうちの1つです。具体的には、管理職が部下の「心の健康」をケアするために、相談対応や職場環境改善などに取り組むことをいいます。

メンタルヘルス不調を予防するポイントは、部下の「いつもと違う」様子に少しでも早く気付くことですが、それができるのは上司の皆さんです。本研修で、効果的なラインケアのポイントを一緒に学びましょう。

受講者からの声

- ・日常業務のなかで、気を付けるべきことに気づいた。
- ・今までは何気なく行ってきたことも、周囲には誤ったメッセージになっていることもあるかもしれないことに気づいた。
- ・部下のケアを行うためにも、自分自身のメンタルが大切だと理解した。



企業間取引で発生する契約の基本

契約知識習得セミナー

契約書を交わすメリット答えられますか？中堅社員以上・法務担当者が
知っておきたい、基本的な契約知識と一緒に学びましょう

2024年11月14日(木) 10:00～17:00

申込締切：2024年11月1日(金)まで

受講料金：11,000円(税込)

講師紹介

株式会社インソース
講師 原口 謙一 氏

【主な研修テーマ】

- ◆コンプライアンス
- ◆段取り
- ◆問題解決
- ◆業務改善 など

【実績】

防火管理者、第二種衛生管理者の資格取得。
日系、外資系、ベンチャーなど様々な企業文化、
金融やメーカーなどの業種、並びに営業、企
画、各管理部門での業務経験など幅広い経験
のある講師。

ねらい・講義内容

◆ねらい

企業間取引においてよく遭遇する契約の基本を理解する
とともに、締結にあたって注意すべき点を知ること、ビジ
ネスに有益なものとして活用いただく。

◆講義内容

- 1 契約書関連業務
- 2 契約書の構成、主な条項のポイント
- 3 取引における契約書の意味
- 4 秘密保持契約書
- 5 取引基本契約書
- 6 売買契約書
- 7 業務委託契約書
- 8 その他の契約書
- 9 契約にあたっての実務的な注意点

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40～17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時間	内 容
10:00	1 契約書関連業務 よく取り扱う契約書 / 内容チェックの視点 / 契約書のチェックのポイント 2 契約書の構成、主な条項のポイント 契約書の構成 / 主な条項のポイントと内容チェックの視点 3 取引における契約書の意味 企業間取引の特徴とは / 契約書を交わすことによるメリット 等 4 秘密保持契約書 秘密保持契約とは ～企業秘密の漏洩防止が目的 等 5 取引基本契約書 取引基本契約とは ～共通事項を一括して取り決める契約 等 6 売買契約書 売買契約とは ～財産の移転に際して結ぶ契約 等 7 業務委託契約書 業務委託契約とは ～業務を外注する際に結ぶ契約 8 その他の契約書 販売店契約書 / 代理店契約書 等 9 契約にあたっての実務的な注意点 契約書案を提示するのはどちらか / 契約書と覚書の違いは何か 等
17:00	10 まとめ

おすすめの方

・一歩先の契約知識を習得したい方

講師からの声

「契約書」については、専門性の高い業務と考えて、つい法務部門に丸投げしてしまうことも多いですが、実務を担う現場がその内容を理解しておかなければ、不利な条件下でビジネスを行わなければならなくなったり、場合によってはこちらが契約違反を起こしてしまうリスクも生み出しかねません。企業間取引で締結する契約書はある程度限られており、それに絞って理解しておけば、法務に明るい人でなくても適切な判断ができるようになります。

受講者からの声

- ・契約書の構成を具体的に知ることができた。
- ・契約内容を確認する際の見るべきポイントを学ぶことができた。
- ・講師の経験や一般的な例の紹介もあり実用的な内容であった。
- ・今後、仕様書の内容精査をするとき大変役立つものであった。



相手が納得する伝え方を学ぶ 分かりやすく伝える技術習得セミナー

論理的思考の基礎・基本の考え方を活かし、
相手に伝えるスキルを習得しましょう。

2024年12月6日(金) 10:00～17:00

申込締切: 2024年11月22日(金)まで

受講料金: 11,000円(税込)

講師紹介

学校法人産業能率大学経営管理研究所
人事・マネジメント研究センター
主幹研究員 山中 悠輝 氏

【主な研修テーマ】

- ◆キャリア研修
- ◆リーダーシップ研修
- ◆社内インストラクター養成研修
- ◆昇格・任用アセスメント など

【実績】

階層別教育、ビジネススキル教育、組織内
OJTツール開発、教育体系構築支援など
様々な分野で実績あり

講義内容

◆ねらい

- 1 聞き手に効率的に伝えるためのストーリー構成や話し方のポイントを理解する
- 2 聞き手のタイプに合わせたコミュニケーションのポイントを理解する

◆講義内容

- 1 ビジネスにおけるコミュニケーション
- 2 伝わるストーリー構成
- 3 分かりやすく話すスキル
- 4 相手に合わせたコミュニケーション

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40～17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時間	内 容
10:00	オリエンテーション ・研修のねらい、アイスブレイク 1 ビジネスにおけるコミュニケーションとは ・分かりやすいコミュニケーション 2 伝わるストーリー構成 ・内容の基本的な構成のしかた ・基本構成をもとにしたストーリー構成のスキル 序論・本論・結論、PREP法 3 分かりやすく話すスキル ・分かりやすい話し方とは 姿勢、態度、発声、話すスピード、アイコンタクト、ジェスチャー
17:00	4 相手に合わせたコミュニケーションのポイントを理解する ・コミュニケーションスタイルの類型 ・自分のスタイルと相手のスタイル

おすすめの方

- ・伝えたいことが伝わらずお悩みの方
- ・聞き手に合わせた伝え方を身につけたい方

講師からの声

本研修では、聞き手に効果的かつ効率的に伝えるために論理性・信頼性・情動性の面から説得力があり分かりやすい伝え方を考えていきます。職場で説明する場面や発表する機会等にぜひ活用ください。

受講者からの声

- ・本講義で学んだPREP法について職場でも十分に活用できるものなので取り入れていきたい。
- ・テキストについて要点がまとめられており、見返した際に復習しやすいつくりとなっている。
- ・対話やグループワークが多く、研修を楽しく進めることができた。



ブレずに判断！ベストな決断！ 意思決定力向上セミナー

意思決定に迷いや不安を感じたり、
自信が持てない、確かな意思決定をしたいと考えている方へ

2024年12月12日(木) 10:00～17:00

申込締切：2024年11月28日(木)まで

受講料金：11,000円(税込)

講師紹介

学校法人産業能率大学 総合研究所兼任講師
講師 鯨井 文太郎 氏

【主な研修テーマ】

- ◆コーチング
- ◆金融実務
- ◆経営支援

【実績】

「経営改善計画」実務(講演)、経営相談業務、
経営改善計画書策定支援、知的資産経営支援
等のコンサルティングなど様々な実績あり

ねらい・講義内容

◆ねらい

個人の意思決定を基本に、集団における意思決定の考え方を学ぶ
・最良の意思決定のコツをつかむ
・リーダー(職場の中心)としての意思決定の姿勢について理解する
・様々な意思決定の場面を演習で体験することで、職場での実践につなげる

◆講義内容

- 1 オリエンテーション
- 2 意思決定とは
- 3 じっくり考える意思決定
- 4 意思決定の基軸を持つ
- 5 まとめと振り返り

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40～17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時間	内 容
10:00	1 オリエンテーション 2 意思決定とは ・ショートケースによる意思決定演習 ・演習から考える意思決定のコツ ・2種類の意思決定 3 じっくり考える意思決定 ・合理的な意思決定:AHP(小演習含) ・じっくり考える意思決定の落とし穴:ゲーム理論(小演習含) 4 意思決定の基軸を持つ ・望ましいリーダー行動から考える意思決定 ・意思決定事例研究(演習) ・意思決定のクセを知る
17:00	5 まとめと振り返り

おすすめの方

- ・意思決定に迷いや不安を感じている方
- ・確かな意思決定をしたいと考えている方

講師からの声

意思決定を要する場面は、とっさの意思決定が求められる場面もあれば、じっくりと時間をかけて考える意思決定もあり、その実態は多種多様です。そこが、効果的な意思決定を難しくさせています。この研修では、様々な意思決定の場面で共通的に役立つ基本事項を学びます。演習を通して実践的な意思決定の基本を学んでいきましょう。

受講者からの声

- ・最適な意思決定をするために必要なプロセスを学べたことがよかった。
- ・様々な演習を通じて色々な場面の意思決定を体験できた。
- ・意思決定と一言で言っても、咄嗟なものからじっくり考える時間があるものまで様々あり、それによってポイントも異なることが理解できた



自身の動機要因を活かした 働き方セミナー

自分自身を理解し、自身の特性を用いた職場での
活用方法について考える

2024年12月16日(月) 10:00~17:00

申込締切: 2024年12月4日(水)まで

受講料金: 11,000円(税込)

講師紹介

株式会社マネジメントサービスセンター
講師 箕形 智之 氏

【担当領域・専門分野】

- ◆アセスメントを活用した次世代リーダーの育成
- ◆リーダーシップトレーニングの企画・設計・運営
- ◆ヒューマンアセスメントの企画・運営

【実績】

・職員面談研修では、初級管理職・上級管理職を対象に面談制度の最大活用をテーマにコーチングスキルのプログラムを構築・展開。

・新入社員研修では、社会人基礎の習得をテーマに9日間のプログラムを実施。ヒューマンスキル、問題解決、ロジカルシンキングおよびプレゼンテーションなど多彩なカリキュラムを実施。

ねらい・講義内容

◆ねらい

- 1 自身の価値観・動機要因について理解し、他者と情報を共有することで相互理解を深める
- 2 自身の価値観・動機要因を踏まえ、職場での活躍方法についてディスカッションを行う

◆講義内容

- 1 オリエンテーション
- 2 相互理解を深める
- 3 自身の特性を踏まえ、職場での活用方法について議論
- 4 まとめ/Q&A

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664

青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40 ~ 17:20)

FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ~地域に開かれた研修施設~

カリキュラム

時間	内 容
10:00	■コースオリエンテーション 1. 相互理解を深める ①価値観 ・エンゲージメントカード ・自分の価値観を知る ・他者の価値観を知る ②動機 ・ストレングスファインダー ・自分の動機を知る ・他者の動機を知る 2. 自身の特性を踏まえ、職場での活躍方法について議論する ・リフレクションとは ・経験学習サイクルとリフレクションカード ・各自が抱える職場の葛藤 ・自身の仕事の軸を定める
17:00	■まとめ/Q&A

おすすめの方

- ・自己理解を深めたい方
- ・職場での活躍を考えている方

受講者からの声

- ・講義ではなく実践課題が多く考えさせられる研修であった。
- ・他人の価値観を知ることができ良い経験となった。
- ・グループでの会話によりお互いの動機を理解することができた。



レジリエンスについて理解を深める 感情のマネジメントセミナー

感情のコントロールについて興味はありますか？

2024年12月17日(火) 10:00~17:00

申込締切: 2024年12月3日(火)まで

受講料金: 11,000円(税込)

講師紹介

株式会社マネジメントサービスセンター
講師 高見 孝敏 氏

【主な研修テーマ】

- ◆ヒューマンアセスメント
- ◆思考系トレーニング
- ◆管理職トレーニング
- ◆MBOトレーニング
- ◆リーダーシップ開発
- ◆営業力開発

【実績】

お客様ニーズに基づいたオリジナルのテキストや各種研修用ツール作成も多く手掛けている。トレーニングでは現場の課題をベースにした研修を多く実施している。

ねらい・講義内容

◆ねらい

- 1 自社を取り巻く環境変化を整理し、レジリエンスの重要性について理解する
- 2 レジリエンスを発揮する場面について、ケースをもとに自身の感情をどのようにコントロールするかについて学ぶ
- 3 部下の行動改善に向けて伝えるスキルを学習する

◆講義内容

- 1 自社を取り巻く環境変化
- 2 レジリエンス
- 3 部下に対する伝え方のスキル

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40 ~ 17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ~地域に開かれた研修施設~

カリキュラム

時間	内 容
10:00	■オリエンテーション 1. 自社を取り巻く環境の変化 (1)ビジネスを取り巻く環境変化 (2)自社を取り巻く環境変化 (3)自身の感情のコントロール(レジリエンス)の重要性 2. レジリエンス (1)レジリエンスとは (2)レジリエンスの発揮場面 ①個人検討 ②グループ検討 ③グループ発表 ④講師フィードバック 3 部下に対する伝え方のスキル (1)怒ると叱るの違い (2)タイプに合わせた部下への伝え方 (3)改善のコーチング ロールプレイング
17:00	■まとめ/Q&A

おすすめの方

- ・アンガーマネジメントに興味がある方
- ・パワハラにならないように注意したい方

受講者からの声

- ・イラッとしたときや部下へのコーチングに役立てる。
- ・研修の位置づけを繰り返し伝えていただけたので、不完全燃焼で終わることがなかった。



★職場コミュニケーション活用研修

～心理的に安全な環境をつくる～

2025年1月23日(木) 10:00～17:00

申込締切: 2025年1月10日(金)まで

受講料金: 18,700円(税込)

講師紹介

株式会社 青森原燃テクノロジーセンター 講師
◆交流分析士インストラクター 築田 大徳 (予定)

【主な研修テーマ】

- ◆新入社員研修(フォローアップ研修含む)
- ◆若年層(2～3年目)・中堅社員研修
- ◆プレゼンテーションセミナー
- ◆コミュニケーションセミナー
- ◆トレーナー研修、ティーチング研修 など

【実績および紹介】

若年層～中堅社員向けの研修を年間70件以上実施しております。

ビジネススキルだけでなく、仕事を進めるうえで必要な人格形成や信頼関係構築の大切さを受講者に寄り添いながら「楽しく・わかりやすく」提供しております。

- ・日本原燃(株)他 関連グループ企業
- ・小・中学校向けエネルギー講座 など

ねらい・講義内容

◆ねらい

「良い人間関係」について学ぶことで、これまでの抽象的なイメージから具体的なイメージを持ち、心理的安全な職場環境を作り構築するための知識を学んでいきます。
また、個性診断ツールを用いることで、自己と他者との個性の違いを理解し個性毎の上手なコミュニケーションの取り方についても学びます。

◆講義内容

- 1 良い人間関係とは
- 2 自己理解を深める(自己分析と他己分析)
- 3 個性診断(個性の違いを理解する)
- 4 コミュニケーション改善トレーニング
- 5 自身の課題発掘

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場およびお問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664

青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40～17:20)

FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時間	内 容
10:00	オープニング ①自己紹介 ②コンセンサス(合意形成)ゲーム 1. 良い人間関係作りに必要なこと ①良い人間関係ってどんな状態? ②良い人間関係作りのポイント 2. 自己理解を深める 自己分析と他己分析 3. 自分と他人の個性の違いを理解する ①違いを感じてみよう ②本日活用している理論 ③個性の見方・解説・関わり方 ④各個性のその他特徴(参考) 4. 心理的安全な場づくりの練習 【トレーニング】リフレーミング&肯定的ストローク練習
17:00	5. 自分の課題発掘とアクションプランの策定 6. まとめ

おすすめの方

- ・職場のコミュニケーションにお悩みの方
- ・コミュニケーション力を高めたい方

受講者からの声

- ・ジョハリの窓やエゴグラムについて知識としてはあったが、実際に職場の人と照らし合わせたことはなく勉強になった。
- ・説明が分かりやすく退屈しない。資料も見やすく、具体例や補足説明も充分であった。
- ・チームや部署内のコミュニケーションに役立つ。
- ・個性の見方で自分自身の特性が言語化されており、自己分析ができて良かった。
- ・自分への理解が深まり、他の人のことも知ろうと思った。
- ・普段、仕事をしていても気づかないことがたくさんあり非常に役立った。
- ・エゴグラムを用いることで個人の特性を深く理解することができた。また上司やOJTの考え方を学ぶことで人間関係の構築に役立った。
- ・本研修で個々の適正を学んだことにより、双方の円滑なコミュニケーションに寄与できる。
- ・グループディスカッションが多く実施されていたため、色々な方の意見や悩みが聞けて、とても勉強になった。





ティーチング研修

～仕事の教え方を学ぶ～

2025年1月27日(月) 10:00～17:00

申込締切: 2025年1月17日(金)まで

受講料金: 18,700円(税込)

講師紹介

株式会社 青森原燃テクノロジーセンター 講師
◆交流分析士インストラクター 築田 大徳 (予定)

【主な研修テーマ】

- ◆新入社員研修(フォローアップ研修含む)
- ◆若年層(2～3年目)・中堅社員研修
- ◆プレゼンテーションセミナー
- ◆コミュニケーションセミナー
- ◆トレーナー研修 など

【実績および紹介】

若年層～中堅社員向けの研修を年間70件以上実施しております。

ビジネススキルだけでなく、仕事を進めるうえで必要な人格形成や信頼関係構築の大切さを受講者に寄り添いながら「楽しく・わかりやすく」提供しております。

- ・日本原燃(株)他 関連グループ企業
- ・小・中学校向けエネルギー講座 など

ねらい・講義内容

◆ねらい

効果的な仕事の教え方やOJTの進め方、トレーナーに求められる姿勢・役割を学び、育成力の向上を目指します。
また、部下の成長を促進させることで業務品質の向上にもつながります。

◆講義内容

- 1 トレーナーの役割
- 2 OJTの準備
①OJTのゴールを明確にする ②育成対象者の現状を把握する
③OJT計画書を策定する
- 3 仕事の教え方
①教え方の基本 ②教える際の基本的なステップ
③「ほめる」と「叱る」 ④「質問」と「聴く」 ⑤参考:個性の違い
- 4 まとめ

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場およびお問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664

青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40～17:20)

FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時間	内 容
10:00	1 オリエンテーション アイスブレイク、導入 2 トレーナーの役割 定義、3つの役割 3 OJTの準備 ①OJTのゴールを明確にする OJTの全体像、OJTのゴールとは ②育成対象者の現状を把握する 育成対象者の力量を把握するための視点 ③OJT計画書を作る 【演習】サンプルをもとに計画書をつくる 4 仕事の教え方 ①教え方の基本 【ケーススタディ】個人ワーク、グループワーク ②教える際の基本的なステップ 説明演習(ペアワーク) ③「ほめ方」と「叱り方」 それぞれの原則、やり方 ④「質問」と「傾聴」 それぞれの目的、ポイント ⑤参考:個性の違い
17:00	5 まとめ

おすすめの方

- ・仕事の教え方について知識やスキルを身につけたい方
- ・部下や後輩に上手く教えられずにお悩みの方
- ・初めてOJTトレーナー(指導役)になった方

受講者からの声

- ・教え方の基本が特に役に立つと思った。
- ・現場に近い内容だったので参考になった。
- ・グループワークがあることで様々な意見を吸収することができた。
- ・今後、新人を育成する上で本研修がマッチしていると感じた。
- ・若手トレーナーになる者に受講していただきたい内容が詰まっている。
- ・講師の方が、より具体化したOJTとの関係性や接し方について相談に乗ってくださり大変役立つものであったと感じた。
- ・OJTトレーナーとして仕事の教える際の留意点など実際に使えるものが多かった。



たった1枚にまとめる技術 図解表現力向上セミナー

自分の伝えたいことを上手く伝えられずに悩んでいませんか？
このセミナーで「相手に伝わる」思考法や表現を学びましょう。

2025年1月30日(木) 10:00～17:00

申込締切: 2025年1月17日(金)まで

受講料金: 11,000円(税込)

講師紹介

学校法人産業能率大学 総合研究所兼任講師
講師 鯨井 文太郎 氏

【主な研修テーマ】

- ◆コーチング
- ◆金融実務
- ◆経営支援

【実績】

「経営改善計画」実務(講演)、経営相談業務、
経営改善計画書策定支援、知的資産経営支援
等のコンサルティングなど様々な実績あり

ねらい・講義内容

◆ねらい

- 1 自身の思考が相手に伝わるためのスキルを理解する
- 2 図解表現はもちろん図解表現を行う前提のスキルを学ぶ
- 3 演習を通じて自身のブラッシュアップ課題を明確にし、
今後の実務に活かす

◆講義内容

- 1 オリエンテーション
- 2 伝えるのではなく伝わる
- 3 構造化するスキル
- 4 メッセージ化のスキル
- 5 図解表現のスキル
- 6 ワンペーパーで表現する
- 7 研修のまとめ

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場および問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40～17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時間	内 容
10:00	1 オリエンテーション 研修のねらいと進め方 / 自己紹介 2 伝えるのではなく伝わる 伝わるとは何か？ 資料作成に求められる能力とは 3 構造化するスキル 分かりやすいとは何か？ わける・まとめる・つなげる 4 メッセージ化のスキル メッセージ化のコツ 伝わるメッセージとは 5 図解表現のスキル 図解のメリットと種類 6 ワンペーパーで表現する 持参した資料をここまで学んだ内容をもとに1ペーパーで表現をする
17:00	7 研修のまとめ

おすすめの方

- ・伝わる資料作成ができるようになりたい方
- ・作成した資料が分かりづらいとよく指摘を受ける方

講師からの声

資料を作っても、相手にうまく伝わらない経験は誰しも少なからずあるのではないのでしょうか？また、資料づくりが上手い方の資料を見て、「センスいいなあ」と思ったこともあるかもしれません。見た目で美しい資料をつくるだけであれば、PCスキルの向上で対応できるかもしれませんが、目的は「伝わる資料」をつくることのはずです。図解表現の見栄えのテクニックだけではなく、前提として大切にしたい考え方も含め、レベルアップを目指していきましょう。

受講者からの声

- ・研修が進むにつれて、自分自身の資料作成に対する考え方が変わった。
- ・大切なことは、自分がどう作りたい？ではなく「伝わる資料」だということが分かった。
- ・図解の方法そのものや、図解の前段となる考え方を学ぶことができた。
- ・構造化することが苦手なため、ロジックツリー等を意識して資料を作成していきたい。





2024年度入社 新入社員フォローアップ研修

～社会人としての基礎力を高める～

2025年2月13日(木)～14日(金)

時 間：各日10:00～17:00

申込締切：2025年1月31日(金)まで

受講料金：26,400円(税込)

講師紹介

株式会社 青森原燃テクノロジーセンター 講師
◆交流分析士インストラクター 設楽 知也 (予定)

【主な研修テーマ】

- ◆新入社員研修(フォローアップ研修含む)
- ◆若年層(2～3年目)・中堅社員研修
- ◆プレゼンテーションセミナー
- ◆コミュニケーションセミナー
- ◆トレーナー研修、ティーチング研修 など

【実績および紹介】

若年層～中堅社員向けの研修を年間70件以上実施しております。

ビジネススキルだけでなく、仕事を進めるうえで必要な人格形成や信頼関係構築の大切さを受講者に寄り添いながら「楽しく・わかりやすく」提供しております。

・日本原燃(株)他 関連グループ企業
・小・中学校向けエネルギー講座 など

ねらい・講義内容

◆ねらい

新入社員研修で学んだ仕事の基本(受命・5S・報連相・情報共有・PDCA等)の定着状況を確認します。

また、問題認識・コミュニケーションの重要性を学ぶことで、業務改善能力およびコミュニケーションスキル等の能力向上を目指します。

◆講義内容(2日間)

- 1 これまでの振り返り(個人ワーク)
- 2 今後求められる能力
- 3 ビジネスマナーの再認識
- 4 仕事の基本の定着①～③(体験型ワーク/講義)
 - ・PDCAサイクル
 - ・タイムマネジメント(ケーススタディ)
- 5 2年目に向けての目標設定

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場およびお問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664

青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40～17:20)

FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時間	内 容	
10:00	1日目	2日目
	■オープニング 研修のねらい 自己紹介 ■これまでの振り返り 個人ワーク、グループワーク ■今後求められる能力 成果、改善能力、コミュニケーション ■ビジネスマナーの再認識 ディスカッション ビジネスマナーの重要性 ■仕事の基本の定着①【体験型ワーク／講義】 目的と目標 情報収集と情報共有	■前日の振り返り ■仕事の基本の定着②【体験型ワーク／講義】 PDCAサイクル 時間管理【事例演習】 ■仕事の基本の定着③【体験型ワーク／講義】 会社への貢献 期待役割認識【講義／個人ワーク】 ■2年目に向けての目標設定【個人ワーク】 ■まとめ
17:00		

おすすめの方

- ・24卒 新入社員の方
- ・社会人基礎力を高めたい方

受講者からの声

- ・自分の課題について現状理解することができ、入社してからの反省をすることができた。また、後半に行ったゲームでも様々な発見があった。
- ・なぜフォローアップ研修を行う必要があるのか冒頭に説明いただき、研修に対するモチベーションを保つことができた。
- ・相手への伝え方・積極性・論理的思考力など、社会人として必要な要素を使う場面が多く、自分に足りないところを改めて認識することができた。
- ・グループの方々と協力して研修を行えたことが良かった。
- ・目的・目標の把握・情報の共有、PDCAサイクルの考えなど、日ごろの業務で重要だと感じていることを再認識できた。
- ・とても分かりやすかった上、研修ゲーム等で仕事の納期などを疑似体験することができた。



★ 2025年度入社 新入社員研修

～社会人としての基礎を学ぶ～

2025年3月12日(水)～14日(金)

時 間：各日10:00～17:00

申込締切：2024年2月28日(金)まで

受講料金：34,100円(税込)

講師紹介

株式会社 青森原燃テクノロジーセンター 講師
◆交流分析士インストラクター 設楽 知也 (予定)

【主な研修テーマ】

- ◆新入社員研修(フォローアップ研修含む)
- ◆若年層(2～3年目)・中堅社員研修
- ◆プレゼンテーションセミナー
- ◆コミュニケーションセミナー
- ◆トレーナー研修・ティーチング研修 など

【実績および紹介】

若年層～中堅社員向けの研修を年間70件以上実施しております。

ビジネススキルだけでなく、仕事を進めるうえで必要な人格形成や信頼関係構築の大切さを受講者に寄り添いながら「楽しく・わかりやすく」提供しております。

- ・日本原燃(株)他 関連グループ企業
- ・小・中学校向けエネルギー講座 など

ねらい・講義内容

◆ねらい

社会人として自分の置かれる状況をしっかりと把握し、学生から社会人となることへの意識改革を行います。
また、基本的なビジネスマナー(あいさつ・電話応対・名刺交換)やビジネススキルの基本(報連相・情報共有・PDCA)を学ぶことで、社会人としての一歩を本研修で確実に楽しく学びます。

◆講義内容(3日間)

- 1 社会人と学生の違い
- 2 ビジネスマナーの基本(社会人としてマナーの必要性)
- 3 仕事の基本的な進め方(ビジネス意識について)
- 4 コミュニケーションの重要性【ワーク形式】
- 5 情報共有の重要性【ワーク形式】
- 6 社会人として成長を続けるために(PDCAサイクル)
- 7 今後の目標設定について

※詳細は右記カリキュラムをご覧ください。

会場およびお問合せ

株式会社青森原燃テクノロジーセンター

〒039-2664
青森県上北郡東北町字乙供58番地

TEL 0175-63-4680(平日8:40～17:20)
FAX 0175-63-4681

【お申込方法】

- ◆ ホームページからのお申込み

<http://www.agtcinc.co.jp>

青森原燃

検索



株式会社青森原燃テクノロジーセンター ～地域に開かれた研修施設～

カリキュラム

時間	内 容		
10:00	1日目 ■オリエンテーション 研修の目的 研修への取組み姿勢 アイスブレイク ■社会人と学生の違い 導入、個人ワーク、 グループワーク、発表・まとめ ■主体性に取り組むことの重要性 ■研修での目標設定 ■研修の目的 ■仕事を進めていく上でのマナー 個人ワーク、グループワーク 発表・まとめ ■ビジネスマナー(スキル) 身だしなみ(スーツ・作業服) 身だしなみチェック あいさつ・言葉づかい(敬語) ■電話対応(基本) ビジネス電話の特徴 受け方の流れ/かけ方の流れ 演習1(名指し人在席時) ポイント(取次と5W2Hメモ) 演習2(名指し人不在時) ケーススタディ(取次対応)	2日目 ■名刺交換(基本) 名刺交換の基本(ビジネスルール) 演習1(1対1) 演習2(2対2) ■来客対応(基本) 来客対応・名刺交換のVTR 来客対応の基本(ビジネスルール) 演習 ケーススタディ(来客対応) ■その他社会人としてのマナー 飲み会の席、席次、エレベータ ■仕事の基本的な進め方 導入 ビジネス意識とは 仕事の覚え方・効率的な進め方 ■指示・命令の受け方 命令4つの型 事例演習 解説/5W3H ロールプレイング ■報・連絡・相談 事例演習 報告/連絡/相談の仕方 ロールプレイング	3日目 ■コミュニケーション コミュニケーションゲーム(○×△) 個人ワーク、グループワーク、発表 コミュニケーションとは コミュニケーションのポイント 効果的なコミュニケーション ■聴く力 アクティビティ(無視と生返事) 個人ワーク、グループワーク、発表 聴き方のポイント、メラビアンの法則 ■グループディスカッション 「職場で上手に過ごすにはどんなコ ミュニケーションが必要か」 個人ワーク、グループワーク、発表 人間関係を築くためのコミュニケー ションと自己開示 ■情報共有の重要性 情報共有ゲーム(9人のポジション) 個人ワーク、グループワーク、発表 情報とは 目標達成のための情報共有 ■PDCAサイクル ナンバー組み立てゲーム 個人ワーク、グループワーク、発表 改善・業務改善とは PDCAサイクルとは 仕事を進めるプロセス ■今後の目標設定とまとめ
17:00			

おすすめの方

- ・25卒 新入社員の方
- ・社会人の基本を学びたい方

受講者からの声

- ・電話対応やメモの重要性、仕事の効率化で必要なことなどを多く学ぶことができた。
- ・社会人としてのやるべき事や身に付けなければならないことが明確に分かった。
- ・グループワークを通してチームで動くときに何に気を付けるべきか考えることができた。
- ・社会人の基礎を学び、社会人としての心構えを理解することができた。
- ・グループ活動やミニゲームで楽しく学ぶことができ、充実した3日間であった。
- ・ただ資料と口頭で説明するのではなく、グループでの話し合いやゲームなどを取り入れることで理解しやすく飽きることもない講義であった。



