



柏ろうむサポートのトータルサポート

- ・ 社員研修サービス
- ・ ビジネスマナー研修サービス紹介



こんなお悩みありませんか？

- ・「苦勞して採用した社員がすぐやめてしまう・・・」
- ・「社員のモチベーションが低い」
- ・「新人研修できる人がいない」

新人
研修

そんな声にお応えして、柏ろうむサポートは若手・中堅・幹部それぞれが持つ課題を解決する
社内研修“**デライト式カード研修**”をご案内します。
ニーズに合わせたカスタマイズ研修も承っております。
御社の人材育成にご活用ください。

ビジネ
スマ
ナー

管理職
研修

＊デライト式カード・・・キャリア開発・組織開発支援ツール。
カードを使用したワークショップを通じてチームワークを高め、組織人としての内省を促す効果的なツールです。

フォ
ロー
アップ
研修

人材
活用

参加者が主体的に取り組める実効性の高い研修をご提案
事前に打ち合わせをさせていただき、御社のニーズに合わせ研修
内容をアレンジします。



若手・中堅・幹部それぞれが
持つ課題を解決する「**デライ
ト式カード研修**」をご案内し
ます。

社員の成長が会社の発展！と
お考えの会社様、エース社員
を育てるデライト研修でお役
に立てばと願っております。

提供研修サービス



対象

・全社員向け

・新入社員
・入社1～3年目若手社員

・職場リーダー、
・管理職向け



持ち味カード研修



ビジネスマナーカード研修



承認カード研修



研修のねらい

中小企業らしく社員皆協力し助けあえるチームになるために、ワークを通してお互いの**“持ち味”**を**「見える化」**します。活気に満ちた「いい会社」を目指しましょう。

社長が期待する“人財”にぐんぐん成長してもらうための第一歩である**社会人基礎力**としてのビジネスマナーを身につけます。

部下や後輩を着実に育てられるよう**承認力の本質を理解**します。承認で社員のモチベーションアップを図り、組織力の向上を目指します。
＊認定試験（希望制）制度あり。（5,000円/1人）

持ち味カード研修



このようなニーズにお応えします

- ☑自分の強みを認識し今後のキャリア形成、業務にいかしてほしい
- ☑他メンバーの考え方他者理解を深めてほしい
- ☑育成上のポイントを見つけ、教育研修や人事制度設計へ活用したい

■持ち味カードとは？

・『持ち味カード』は、ビジネスパーソンに必要な要素を、70枚のカード（キャリア・ジョブ・マネジメントの3分類）に凝縮しています。各々のカードには、ビジネスシーンにおける**具体的な行動事例が豊富に掲載**され、キャリア目標を達成するための具体的なツールとなります。

・カードを選ぶことで、**あなたの「持ち味」が分かり、行動を積み重ねることで「持ち味」が磨かれ、社会が必要とする輝く人材**になることができます。

■ご利用の流れ

①会社様ご要望ヒアリング
(研修内容お打合せ
日程、研修時間調整)

②研修
・講義・カードで自己診断
・グループワーク・発表

③必要に応じて
フォローアップ研修



人材に見える化し
意思決定の判断材料として
アセスメント・評価



人材採用
人材配置
人事評価

能力・キャリア開発の
教育ツールとして
人材育成



教育研修
自己啓発
行動基準づくり

組織の共通言語
相互理解のツールとして
組織活性化



経営理念浸透
チームワーク強化
職場風土改善



ビジネスマナーカード研修

このようなニーズにお応えします

- ☑社会人としてふさわしい言葉遣い、マナーを身につけてほしい
- ☑電話応対や取引先への訪問社外に通用するマナーを学んでほしい
- ☑業種に合ったビジネスマナーを知ってほしい

■ビジネスマナーカードとは？

- ・ゲーム感覚で楽しくビジネスマナーを習得できます。
- ・ビジネスマナーを「見える化」「点数化」しました。社会人であれば、**これだけは身につけておきたいというビジネスマナーを厳選**・体系化し、9分類・全54枚のカードにして見える化したものです。
- ・これだけ**身につけておけば、社会人生活に自信が持て「社会に貢献できる輝く人財」**になることができます。

■ご利用の流れ

①会社様ご要望ヒアリング
(研修内容お打合せ
日程、研修時間調整)

②研修
・カードで自己診断・動画視聴
・ロールプレイ・実演ワーク

③必要に応じて
フォローアップ研修

カード通し番号
〈おもて面〉

「ビジネスマナー」の分類 → 挨拶
「ビジネスマナー」の項目 → **お辞儀**
「ビジネスマナー」の定義 → 感謝や歓迎、お詫びなどの気持ちを
お辞儀で表現して伝えている
アクションチェック → **アクションチェック**
■ かかとをつけ、手は前で組むか、男性はスポンの脇線に添えている
■ 身体を傾けた時は、頭の後ろから背筋が一直線になるように意識し、頭だけを
下げていない
■ 状況により、会釈(15度) 普通礼(30度) 敬礼(45度)を使い分けている
■ すばやく身体を傾けたら一瞬止め、ゆっくりもとの姿勢に戻している

これはビジネスマナーを身につけた人の行動例です。

ビジネスマナーを
よりレベルアップする
ためのワンポイント
アドバイスです。

〈うら面〉

挨拶
お辞儀
感謝や歓迎やお詫びなどの気持ちを
形に表して伝えるのがお辞儀です。
会社の一員として、また一社会人として
お辞儀の基本を身につけましょう。

15度 会 釈 — 社内でのすれ違い、顔見知りへの挨拶など
30度 敬 礼 — 上司への挨拶、来客の迎えなど
45度 最 敬 礼 — お詫び、お礼、大事なお願い、商談後の挨拶など

© Delight Consulting

承認カード研修



このようなニーズにお応えします

- ☑自律的な人材を育て、いい人材の定着をはかり、組織力を向上させたい
- ☑社員の「自己肯定感」「自己効力感」を満たし高めるための基本となる承認の仕方を身につけ、コミュニケーションのポイントを学びたい

■承認カードとは？

- ・承認カードは、言葉によって認めたりほめたりすることによって、最も承認の効果を得られるであろう項目を厳選・体系化し、50枚のカードにして見える化したものです。
- ・承認カードは自分の承認力を客観的かつ即座に把握できます。また、厳選された承認項目が体系化され、カードになっているため、上司・部下・同僚と楽しくかつステップ学習によって承認力を確実に身につけることができます。



個人で承認カード項目を選ぶ

グループで当社に必要な承認カード項目を選び絞り込む

私たちに必要な承認の言葉かけを作成する



■ご利用の流れ

①会社様ご要望ヒアリング
(研修内容お打合せ
日程、研修時間調整)

②研修
・講義と承認力ワーク
承認ロールプレイング

③認定試験（希望制）
制度あり。5,000円/1人

【事例】 我孫子市 歯科クリニック様

<概要>

- ・ 内容 『持ち味カード研修』
『電話対応スキルアップ研修』
『ピンチはチャンス!!クレーム対応』
『アンガーマネジメントの基本』
- ・ 対象： 4 名



<会社様の感想>

医療職もサービス業の要素を兼ね備えることが求められる今日、患者様やスタッフ同士のコミュニケーションを見直すべく、スタッフ全員でビジネスマナーのセミナーを受けました。
セミナーは盛りだくさんの内容でした。

職員の持ち味や個性を生かす、持ち味が見える化する『持ち味カード』面白いです。
人から自分の良い所がどう見えているかが分かるから**自信がつきます**。

ビジネス講習は、無意識に使っている**誤り敬語の修正、感じ良く聞こえる言葉の選び方**など、
ステキ女子にグレードアップ出来そうです。

自分自身や相手のアンガーマネジメント、適切な言葉遣い、そして自分の長所を生かし相手に誠意をもって対応する今回の研修は、自分自身を客観的に観察しコントロールする事の重要性を学ばせていただき有意義なものでした。

セミナー後の勤務で、**早速皆実践しており、電話対応も良くなりました**。
研修で学んだことを意識していて、**職場の雰囲気が明るくなった気がします**。

【事例】 柏市 会計事務所様

<概要>

- ・ 内容「持ち味カード研修」
- ・ 対象：16名
- ・ 目的：自分の持ち味を知り、相手の持ち味を理解することで、相互理解を深める。
チームワークの重要性を認識し、社内コミュニケーションのポイントを学ぶ。

<感想>

- ・ 事務所のコミュニケーションがとれてよかった。
- ・ **周囲からの期待が具体的にわかり、目指す方向がより明確**になった。
- ・ お互いの思っているプラスの面を共有できてよかった。
- ・ 自分のことをなかなか知ることがないので、他の人からどう見られているか聞けてよかった。
- ・ 持ち味を増やして、今日学んだことを意識していきたいと思った。
- ・ **お互いの持ち味を生かして業務に取り組んでいきたい。**



【事例】 我孫子市 印刷会社様

<概要>

- ・ 内容「新入社員ビジネスマナー研修」
- ・ 対象：3名
- ・ 目的：社会人、組織の一員としての心構えを学ぶ。
社会人として基本となるビジネスマナーを習得する。
社内コミュニケーションのポイントを学び、仕事の受け方を覚える。

<参加者の声>

- ・ **社会人としての考え方から基本的なマナー、学生との違いまで学ぶことができた。**これをこれから職場で生かしていきたい。
- ・ 話し方や所作など細かい部分まで誠意をもってコミュニケーションをとることでお客様と信頼関係築き、よい仕事ができるように頑張っていきたい。
- ・ 研修で学んだマナーやルールを実践できるよう努力をしつつ、会社やり方を学び会社の一員となれるよう上司、先輩から学んでいきたい。



講師紹介



デライト式認定講師

笹村 智美 (Tomomi Sasamura)

化粧品メーカー法人営業マネージャーとして20代～60代と幅広い年代のスタッフを管理、指導した経験有り。豊富な経験をふまえ、受講者の視点にたった今後につながる研修をモットーとしています。持ち前のあねご肌で持ち味・承認のある職場環境・人間関係を広めていきます。

ビジネスマナーファシリテーター

新保 真由子 (Mayuko Shinbo)



国内線・国際線客室乗務員として10年勤務。元CAとしての経験を活かし、基本的なマナーや知識を学ぶだけでなくワークを取り入れ自発的な成長につながる研修を心掛けています。会社に貢献できる、仕事を楽しめる人財育成の後押しをします。特技は早食い🍴

Q&A

Q1：どういうふうを選んだらよいですか？

⇒一般的には、役職者向けに「承認カード」、新入社員向けに「ビジネスマナーカード」、全社員向けに「持ち味カード」ですが、まずは「持ち味カード」からの受講をお勧めします。多くの企業が採用や人材育成、組織活性化に活用しています。具体的なお悩みがあれば研修内容をご提案いたします。

Q2:研修を受けても効果は限定的で、すぐ元に戻るのでは？

⇒効果を持続させる取り組み方法も含めて、研修を行います。また、研修自体を計画的に継続受講していただくのもおすすめです。体系的な研修制度作りについてもぜひご相談ください。

Q3：ビジネスマナーについて、大手の企業研修に行かせたが、自社の社風やルールに合っていない一般的な内容でした。カスタマイズできますか？

⇒基本的に身に着けるべき項目というものはありますが、身だしなみ一つにしても会社様によって違いますし、受講される方のレベルも様々です。事前に打ち合わせをさせていただき、御社のニーズに合わせて研修内容をアレンジします。お困りごと、言いにくいこと等を、外部の者ならではの立場からお伝えすることも可能です。

Q4:研修を依頼するには顧問契約が必要ですか？

⇒顧問以外のお客様にも研修サービスを提供しています。お気軽にお問合せください。

Q5:価格について教えてほしい。

⇒研修の人数、場所によって価格が異なりますのでお問合せください。

問い合わせ先：E-mail:staff@gogo4864.jp HP: <http://www.gogo4864.jp/>

TEL:04(7192)8391