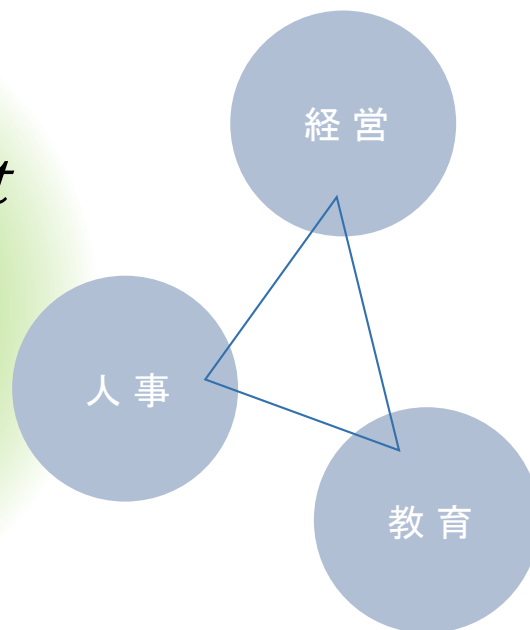


# 強い会社をつくるのは人材育成が一番です。

*Management  
Personnel  
Education*



一期一会を大切に  
企業に役立つ情報の提供を通じて  
中小企業及び病院の人事制度を  
サポートします。

企業とは「環境創造業」といわれます。

今や中小企業や医院・病院は変革の時期を迎え、新しいビジネスモデルを創りだしそれに対する行動をしなければなりません。そのため、自社のビジネスモデルを理解したうえで、社員全員が「自分で考え、行動し、業績アップする人材」体質への変換が急務となっているのです。

## Management

短期・中期経営計画策定指導

医院・病院開業コンサルティング

医院・病院経営コンサルティング

医院経営指導

## Personnel

目標管理制度策定指導

目標面接制度策定指導

人事考課制度策定指導

役割能力等級制度策定指導

職能資格制度策定指導

賃金制度策定指導

成長目標管理システム

昇給賞与計算システム

## Education

オーダーメイド研修

管理職研修

リーダーシップ研修

営業社員研修

中堅社員研修

新入社員研修

コーチング研修

人事評価作成研修

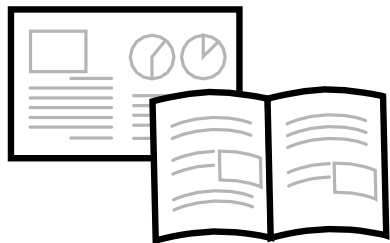
経理基礎研修

医院スタッフ研修（業務改善）

人材育成研修の企画・実施

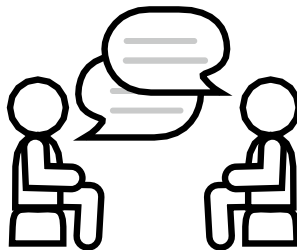
# 人事労務管理システム **3**つの特徴

## 「採用」



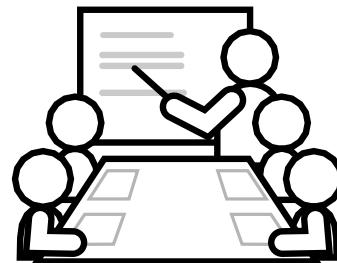
採用計画を立案し、効果的な求人票の書き方の  
指南など採用にかかわる支援を行います。  
(職種別募集要項のコツや応募したくなる求人のコツ)

## 「定着」



目標管理と人事評価制度を導入し、スタッフとの面  
談（カウンセリング）を定期的に行い、社内のコミュ  
ニケーションを活性化し業務改善につなげます。

## 「教育」



能力・経験あるスタッフが継続的に意欲を高める仕組み  
をつくり、定期的にノンテクニカル研修を行います。  
例：問題解決研修、業務改善と接遇力向上研修など

**社外人事部長の機能（ノウハウ）を取り入れ「企業づくり」を強化。  
経営者は経営に専念できるようサポートします！**

簡単に作成できる

# 人事評価制度策定プログラム

強い会社をつくるしくみ！



光り輝く  
社員を育成する！

「人手不足」というキーワードが聞かれ始めて久しく、とくに3K（キツイ・汚い・危険）などの職種では採用難が続いています。この困難を乗り越えるためには、今までの採用に関する常識を改め、戦略的に採用活動を行うことが必要です。

そして、採用した社員に、定着して組織に貢献してもらうためには何が必要でしょうか？職場環境の整備と貢献意欲を高める仕組みづくりが求められます。

今後の経営の課題について“人事評価システム”がサポートいたします。

月1回2時間レクチャー

プログラム全6回

# オーダーメイド研修のススメ

各企業それぞれの多種多様な  
ご要望にお応えするために…

細部にわたるヒアリングを行い、研修内容  
を  
決定。必ず身になる研修を実施いたします。



step1

現状の確認



今ある課題は何ですか？

## step2 分析・把握

### ニーズの把握（能力分析）

企業の対象者に期待する能力と  
現状能力のギャップを把握し、マッチングを  
行います。  
しっかりと相談を重ね、面談・資料提示などの  
協力を頂きながら正確に分析していきます。

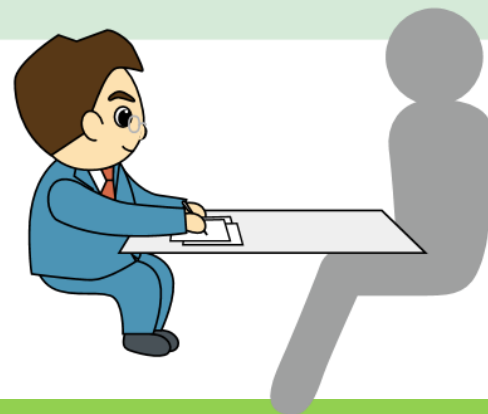
## step3 ご提案

### 育成目標の設定

企業の求める人材能力や会社経営と現状の  
ギャップを補うために必要な育成目標を設定。

### 研修カリキュラムのご提案

企業の求める結果を目指し、様々な提案と  
綿密な計画をたてて進行します。



## step4 企画・準備

### 事前スキルチェックの実施

必要に応じて簡単なペーパーチェックやアンケートを行うことで、細かいレベルまで調整することができます。

### 事前学習

カリキュラムによっては、研修を受ける方へ課題をだし、当日テストチェックを実施。研修開始までに内容を把握することで限られた時間内でのスムーズな研修進行が可能となります。



## step5 研修実施

### 研修運営（実施）

それぞれの分野の最前線で活躍中の講師がビジネスシーンを想定させながら講義を実施。インプットの座学ばかりではなくアウトプットへつながる参加型講義で“活きる”講座が豊富です。

### フォロー学習

研修終了後も自社内で研修の効果を持続するために、上司や経営陣、管理者への問題提起やアドバイスをを行います。



## step6 研修完了報告

### 研修完了報告など

受講者の意見をわかりやすくまとめ、  
ビジュアル的に加工のうえ、報告します。

### アフターフォロー 分析・ステップアップ

アンケート集計結果や講義報告書に  
基づいた当該研修の分析を行い、  
次回研修への反映及び、上位スキル取得へ  
向けて、さらなるご提案をさせていただきます。



会社の未来のために  
今、必要な研修

3年後、5年後… 一歩先を見据えた  
企業経営のための人財づくり、  
経営・組織改革、制度策定など  
「今」御社に必要な研修を企画・提案します。  
常に臨機応変・きめ細やかな心を  
もって対応させていただきます。

# 費用概略

## Q.コンサルティングや研修にかかる費用は？

A.事例をご紹介します（ただし、企業規模、会場、参加者数等により変動します）

### 各種研修、セミナー業務

基本《半日4時間》150,000円～

基本《一日6時間》180,000円～（テーマ、参加人数、開催場所により変動）

### 定期コンサルティング業務（人事処遇制度策定の場合）

基本50,000円～（開催場所により変動）※1ヶ月1回

社外人事部長としては、事実把握→仮説→本質的問題の抽出→対策立案→実行→検証のサイクルにおいて、全プロセスに入り込み、コーチング手法による面談によりご支援することで、クライアント様の課題を改善することができます。

※いずれも消費税、交通費、宿泊費別途

様々なケース・成功事例をご紹介します。まずはお問い合わせください。

