

ホワイトカラーの 生産性向上の為の研修

＜仕事の達人を目指す＞

日々の仕事の習慣化を通じ

仕事能力

業務遂行能力

のアップを目指す

(有)マーキュリー物産

※本研修テキストの著作権は(有)マーキュリー物産に帰属します。よって、事前の承認なしに、本研修テキストの複製を一切禁止します。

はじめに

Boblog「マーキュリー通信」は皆様のご支援を頂き、3年半に亘り発信回数は1000回近くに及んでいます。その間、皆様からの感想を沢山顶戴していますが、中には会社の研修用にも活用している経営者の方もいます。

そこで今回は、社員の研修用の為に、これまでシリーズで発信してきた「ワンポイントアップの仕事術」を中心に再編集し、大幅に加筆修正したのが、「ホワイトカラーの生産性向上の為に研修」(副題:仕事の達人を目指す)です。これまで社員研修は、営業マン研修が中心でした。しかし、業務を遂行していく上での基本動作、基礎能力等に力をいれている研修は余り見かけないので、今回の研修はその部分に焦点を当てることにしました。

本テキストは、仕事能力をアップさせ、ホワイトカラーの生産性を上げることを目的として書かれたものです。本テキストを精読し、実践するだけでも、仕事能力はアップします。但し、それは継続的に実践し、習慣化して初めて身につくものです。

しかし、実際には実践する人は極めて希です。従って、集中して研修を受け、継続的にフォローアップ研修する事で初めて身につきます。その際、私が本テキストを基に、具体例を交えて、責任を持って直接研修致しますので、仕事能力は確実にアップすると確信しています。

2008年2月2日

(有) マーキュリー物産
取締役社長 菅谷信雄

<研修の大まかな流れ>

経営者(又は研修担当責任者)と目次の中の項目で、
実際に力点を置いて研修して欲しい項目を事前に打ち合わせる

予め決めた研修項目を中心に集合研修(3時間程度)

フォローアップ①個別の質問に答える②2週間後を目処にフォローアップ研修
(質疑応答、研修成果のシェア他)

必要に応じ、①月1回程度のフォローアップ研修②個別の質問に答える

研修項目の習慣化により、社員の仕事能力や業務遂行能力をアップし、
ホワイトカラーの生産性向上に寄与する

目 次

1. 本研修を受ける心構え
 - (1) 本研修テキストの全体構成
 - (2) 本研修テキストの構成
 - (3) 研修後のフォローアップ

2. 人生に勝利する方程式：格差社会の勝ち組を目指す為に
 - (1) MVP 人生を生きる
 - (2) 人生戦略を立てる
 - (3) 目的を持って始める
 - (4) 主体性を発揮する
 - (5) 信頼残高を築く
 - (6) 刃を研ぐ
 - (7) 「考える力」をつける

3. ワンポイントアップの仕事術
 - (1) 基本編
 - (2) コミュニケーション編
 - (3) ワンポイントアップの仕事術
 - (4) 応用編

4. 健康管理
 - (1) 健康管理はビジネスで成功する為の必須事項と心得る
 - (2) 健康を維持する6つの条件
 - (3) メンタルヘルスの重要性

<講師菅谷信雄のプロフィール>

1949年5月生まれ

1972年3月 一橋大学商学部卒業

1972年4月 三井物産(株)入社

開発営業会計、国内鉄鋼営業、石炭輸入営業、カナダ三井物産勤務、鉄鋼～商社間企業間オトクラインシステム構築の窓口、情報通信営業、新規事業責任者、テレマーケティングの新会社(株)もしもしホットライン創業&営業担当役員として出向、東京通信ネットワークに出向

1997年5月 早期優遇退職制度を活用して三井物産(株)を退職

2002年1月 (有) マーキュリー物産を設立、同社取締役社長に就任、現在に至る

その間、研修業務等の為、数100回の講演、講義を経験。現在も丸の内起業塾マーケティング講師として活躍中。