法人向けサービス
ご紹介資料

株式会社Rubato

©Rubato Co., Ltd.
No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means — electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise — without the permission of Rubato Co., Ltd..
This document provides an outline of a presentation and is incomplete without the accompanying oral commentary and discussion.
COMPANY CONFIDENTIAL

目次

1. ルバートについて

2. 法人向けビジネス研修サービス

I. ビジネス コアスキル研修　ラインナップ

II. セルフマネジメントスキル研修　ラインナップ

3. 法人向けコーチングサービス

4. 個人向けサービス

©Rubato Co., Ltd.

代表ご挨拶

Beyond the Border

人は誰しも自分の人生を主体的に選択したい、より新たな世界を経験したい、出会いにあふれた日々を送ってみたいと考えていると思います。

私はコンサルティング会社を経て、NGOに所属し、その後独立するという少し変わった人生を歩んできました。自分なりに主体的に、新たな世界を常に探求してきたように思います。

ただ、それらが自分の努力だけで実現できたかというと、全くそうは思いません。最初のコンサルティング会社で先輩たちに徹底的に考えるスキルを叩き込まれたこと、NGOでアフリカや南アジアで様々な人々と出会い刺激をうけたこと、そして、独立の際に多くの人に助けていただいたこと…幸運にもそれらの
機会があったから自分の壁を破ってこられたと感じています。

逆に言うとそういった幸運がなければ自分は変化できなかったと思います。そんな背景から、Rubatoでは研修やコーチング、コンサルティングを通して様々な人や組織の変化をささやかながら後押ししたいと考えています。最後に踏ん張るのは自分や自社です。ただ、その最初の一歩をRubatoはサポートしたい、そんな風にいつも考えています。

株式会社Rubato
代表
松上 純一郎

松上　純一郎
Matsugami Junichiro

同志社大学文学部卒業
神戸大学大学院修了
University of East Anglia修士課程修了

米国戦略コンサルティングファームのモニターグループで、外資系製薬企業のマーケティング・営業戦略、国内企業の海外進出戦略の策定に従事

その後、NGOに転じ、アライアンス・フォーラム財団にて企業の新興国進出サポートに携わる

2010年に株式会社ルバートを設立、代表取締役を務める

©Rubato Co., Ltd.

株式会社Rubato (ルバート) のご紹介

Our Vison

人が「よく生きる」ことを実現したい

世界中で様々な境遇や環境で人は生まれ、生きていきますが、
それぞれの方が自分らしく変化しつづけ、
「よく生きる」ことをルバートはサポートします

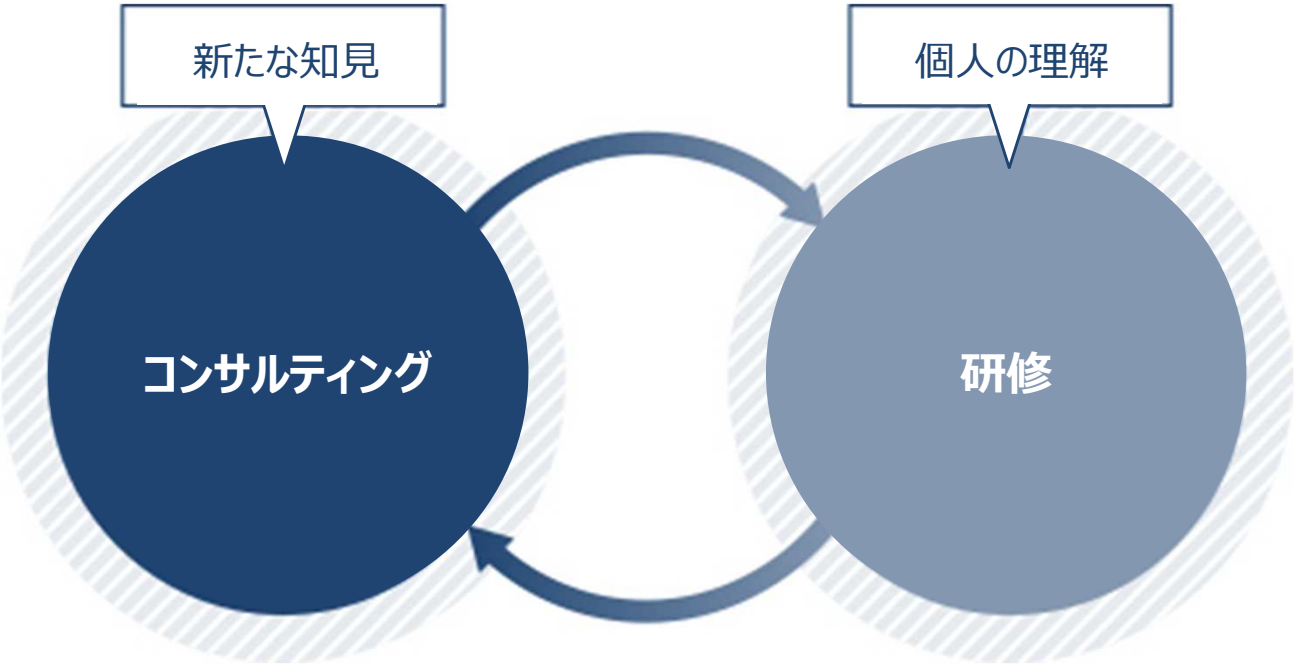
商号：	株式会社Rubato
設立：	2010年8月10日
目的：	企業への人材育成サービスの提供
サービス:	企業や個人向けビジネススキル養成 サービスおよびコンサルティングの実施
代表取締役：	柗上純一郎
所在地：	東京都文京区本郷2-4-7 大成堂ビル2階
電話：	050-5361-9168

©Rubato Co., Ltd.

ルバートのサービス

コンサルティングと研修の2軸により常に最高のサービスを提供

コンサルティングサービスを通じて、**現場で得た実務上の新たな知見**を研修サービスに反映させ、
研修を通じて得た**個人についての理解**をコンサルティングサービスに活かすことで、常にお客様へ最高のサービスを提供する体制を取っています。



ルバートのサービス

法人向けの研修とコーチングサービス、個人向けのビジネス講座とキャリアコーチングからなる4つのサービスを展開

法人向け

法人向け ビジネス研修

コンサルタントが実践するビジネスドキュメンテーションを軸にロジカルシンキングやワークプランニングなど**ビジネスの現場で役に立つ「ビジネス・コア・スキル」研修**を提供します。

https://www.rubato.co/

法人向け コーチング

お客様の課題感や背景を理解した上で、厳選されたコーチ陣が、**社員個人の自律的な成長をサポート**します。研修とコーチングを組み合わせることで、更に学習効果を向上することも可能です。

https://www.career-merise.jp/

個人向け

個人向け ビジネス講座

キャリアアップや転職などに活かせる**実践的なビジネスドキュメンテーションスキルの習得**を目的とした講座を軸に、ビジネスに必要なコアスキルを磨くための講座を総合的に提供するサービス**「Rubatoアカデミア」**。

http://academia.rubato.co/

個人向け キャリアコーチング

キャリアに特化したオンラインコーチングサービス
「me:Rise」は、「よりよく生きる」ことを実現するためのキャリアの主体的な選択と行動をサポートしながら、**他者と共に考え、一歩踏み出すことの喜びを実現**します。

https://www.career-merise.jp/

©Rubato Co., Ltd.

これまでの実績

多くの受講者様、企業様に500以上の研修を開催してまいりました

研修開催数※1
500件以上

受講者数※1
1万人以上

導入企業数※1
70社

満足度※2
90.3%

有用度※2
92.8%

推奨度※3
88.9%

取引実績

業種・業態、規模を問わず、様々な企業様に対しサービスを提供しています

Pfizer ファイザー
PERSOL
vmware
HAKUHODO CONSULTING
TEL TOKYO ELECTRON
Gordon Brothers
JTB総合研究所
The Pokémon Company
東京電力エナジーパートナー株式会社
CSL Behring Biotherapies for Life®
大王製紙株式会社
名城大学
JUNIPER NETWORKS
TOKYO GAS
津田塾大学 TSUDA UNIVERSITY

この他にも多数の企業様の支援実績があります

©Rubato Co., Ltd.

東京大学との共同研究

2019年より、東京大学大学院情報理工学系研究室とともに、
人工知能を用いたプレゼン資料の評価に関する共同研究を行っています

株式会社Rubatoと東京大学大学院情報理工学系研究科山崎研究室がプレゼンテーションスライドに関する共同研究を開始

～ディープラーニング（深層学習）をはじめとする機械学習技術を活用～

東京大学 THE UNIVERSITY OF TOKYO

株式会社Rubato

2019年4月11日 08時00分

7 いいね！ シェア　ツイート　はてな　・・・その他

法人向けコンサルティングサービスと法人・個人向けにビジネススキル研修を提供する株式会社Rubato（本社：東京都千代田区、代表取締役：松上純一郎、以下ルバート）は、東京大学大学院情報理工学系研究科電子情報学専攻 山崎俊彦准教授の研究室（以下、山崎研究室）とともに、プレゼンテーションスライド作成スキル向上に向けた共同研究を 2019 年 4 月より開始いたしました。

山崎研究室ではすでにプレゼンテーションのデータを1,600本以上解析し、「内容」「文法（使用する単語の選択、等）」「音声（話し方の抑揚やテンポ、等）」の3点における特徴量から閲覧者の理解度及び印象予測などを検証しています。このたびの共同研究では、これまでルバートが指導した資料作成講座の受講者が作成した1,000枚以上のプレゼンテーションスライドと、講師が添削を行ったプレゼンテーションスライドを深層学習のデータとして用い、プレゼンテーションスライドの評価を可能とする人工知能の開発を行います。

書籍

代表松上の著書「PowerPoint資料作成 プロフェッショナルの大原則」は、
資料作成本の決定版として初版の出版時から変わらずご好評をいただいています

PowerPoint資料作成
プロフェッショナルの大原則

5万部突破、**11刷**重版

技術評論社
（2019年1月）

ドリルで学ぶ！
人を動かす資料のつくりかた

日本経済新聞出版社
（2018年6月）

この1冊で伝わる資料を作る!
PowerPoint 暗黙のルール

マイナビ出版
(2021年10月)

メディア掲載 / 登壇実績

メディア掲載

- PRESIDENT（プレジデント）別冊(2022.4.28)
  人を動かす 資料をつかってうまく伝える方法
- PRESIDENT（プレジデント）(2021.10.22)
  外資系のスマート資料術　脱・自己流！24の絶品ルール
- 月刊 研究開発リーダー(2021.5.20)
  オンラインでも伝わるプレゼン資料の作り方と、その見せ方
- Biz Hint(2021.1.25)
  すぐ使える。オンラインセミナーに適した資料作成テクニック
- PRESIDENT（プレジデント）別冊(2020.12.2)
  最高の結果が出る「アウトプット法」５レッスン
- PRESIDENT（プレジデント）(2020.1.31)
  言いたいことが伝わる書き方▼箇条書きをワンランクアップ
- PHP研究所月刊ビジネス誌「THE21」（2019.9.10）
  図解とグラフをうまく使えば「説明不要の資料」ができる
- PHPオンライン 衆知(2019.2.27)
  外資系コンサルタントの「グラフ強調の黄金ルール」
- PHPオンライン 衆知(2019.2.26)
  外資系コンサルが使う資料の「箇条書き」は"40文字以内"
- PHPオンライン 衆知 (2019.2.15)
  外資系コンサル流　パワポ資料の作成時間を大幅に短縮する技術

登壇実績

- ヤフー株式会社 LODGE (2019.2)
  「人を動かす資料の大原則　働き方改革での
  ドキュメント・コミュニケーションとは」
- アカデミーヒルズ（2017.1 / 2017.8)
  「人を動かす！パワーポイント資料作成入門」
- 日経電子版セミナー　(2018.8)
  「実践で学ぶ！人を動かす資料のつくりかた」

ヤフー株式会社 LODGEでのセミナー

©Rubato Co., Ltd.

目次

1. ルバートについて

2. 法人向けビジネス研修サービス

I. ビジネス コアスキル研修　ラインナップ

II. セルフマネジメントスキル研修　ラインナップ

3. 法人向けコーチングサービス

4. 個人向けサービス

法人向けビジネス研修
概要

社員が進化すれば、組織は成長する

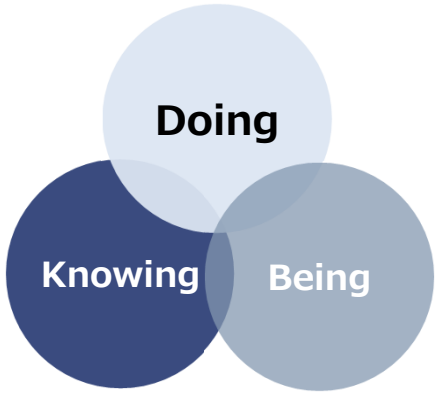
- コンサルティングサービスを長年提供する中で、**クライアント企業の社員のスキル不足**が組織に大きな影響を与えていると感じてきました。
- それは「社員のスキル不足は個人の課題であり、個人で解決すべき」というレベルに収まりません。わかりにくい企画書のために良い企画が会議を通らないことや、個人のパフォーマンスが低いために重要なプロジェクトが頓挫するといった事態が多発しており、**組織全体に大きな悪影響**を与えています。
- 私たちは、コンサルタントが駆使する**「ビジネス・コア・スキル」**（論理的に考え、企画・計画するスキル）と、**「セルフマネジメントスキル」**（自らモチベーションを高めつつ、ストレスに対処しながら決断・実行するスキル）の**2種類のスキルが社員の生産性向上のカギ**だと考えています。そしてこれらの個人のスキルアップの実現が組織成長には必要なのです。

研修事業：　事業内容

法人向けビジネス研修サービス / 個人向け研修サービス

「**Knowing** 知識を得ること」「**Being** 自分らしさを理解すること」「**Doing** 実践すること」
この三つの要素を通して人の成長を実現していきます。

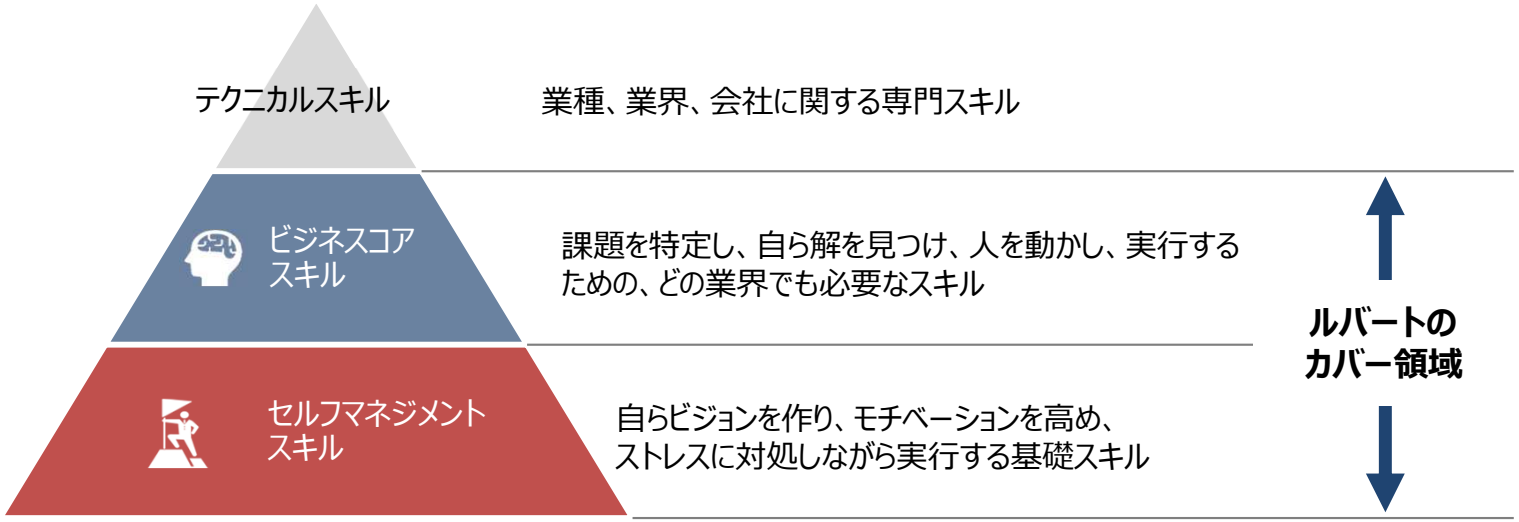
1.Knowing　すぐに役立つ実践的な知識やスキルを提供する研修
2.Being　自身を深堀り理解するためのプログラム・ワークショップ
3.Doing　人生を変えるような実践型の学びのプログラム



©Rubato Co., Ltd.

法人向けビジネス研修
特徴

最新の研究や知見に基づいた内容を実践を通してビジネス・コア・スキルとセルフマネジメントスキルを向上させ、ビジネスパーソンのパフォーマンス向上を実現



ビジネス コアスキル研修

実務で役に立つロジカルシンキング、ワークプランニング、ビジネスドキュメンテーション、会議プレゼンテーションの各種スキルを発揮できるビジネスパーソンを輩出する。

特徴1
コンサルタントの経験に基づくドキュメンテーションノウハウ

特徴2
体系的な整理に基づくスキルの説明

特徴3
個々の課題に沿ったプログラム提供

セルフマネジメントスキル研修

最新の知見に基づいた内容でセルフマネジメント力を養い、ビジネスパーソンのパフォーマンス向上を実現する。

特徴1
最新の実証的な研究に基づく内容

特徴2
実務での活用を念頭に入れたワーク

特徴3
研修後も継続してレベルアップ可能な設計

©Rubato Co., Ltd.

法人向けビジネス研修
ラインナップ

法人向け ビジネス研修 | 法人向け コーチング | 個人向け ビジネス講座 | 個人向け キャリア コーチング

rubato

領域	タイプ	講座	概要	時間	新人	若手	中堅	職管理
ビジネスコアスキル	ビジネスドキュメンテーション	ロジカル思考による プレゼン資料作成講座	ストーリーラインや図解、グラフの型を身に着けることで、「人を動かす」「一人歩きする」資料を「早く」作る技術を習得します	2日/1日/1.5日	◎	◎	◎	◎
		資料作成 実践トレーニング	資料作成講座で学んだ内容をベースに、一枚のスライドを短時間で完成することを通して自身のつまづきどころを理解し、思考力と表現力を磨くトレーニングです	半日	◎	◎	◎	○
		議事録	ロジカルシンキングを用いた質の高い議事録作成スキルを身に付けます	1日	◎	◎	◎	○
	会議プレゼンテーション	会議プレゼンテーション講座	営業や会議の場面で資料をベースにして論理的にわかりやすく伝える力（会議プレゼンテーション）を7つのコツで習得します	1日	◎	◎	◎	◎
		会議プレゼンテーション実践講座	資料を用いて論理的かつ共感を持って伝えられるようにします	半日	○	◎	◎	◎
	会議ファシリテーション	会議ファシリテーション講座	会議の設計や議論の捌きなどの会議を円滑に進めるスキルを学ぶ研修です	1日	○	◎	◎	◎
	ワークプランニング	ワークプランニング講座	日常業務で実践するためのワークプランニングスキル（業務設計スキル）を学びます	1日	△	◎	◎	◎
		ワークプランニング実践講座	いくつかのテーマを用いてワークプランニングの演習を重ねてスキルをアップします	半日	△	◎	◎	◎
	ロジカルシンキング	ロジカルシンキング講座	日常業務で実践するためのロジカルシンキングを身に付けます	1日	◎	◎	◎	○
		ロジカルシンキング実践講座	課題解決のためのロジカルシンキングスキルを身に付けます	半日	○	◎	◎	◎
セルフマネジメントスキル	ストレスマネジメント	「折れない心」で パフォーマンスを出す方法	マインドフルネス、レジリエンス、認知行動アプローチといった、ストレスマネジメントにおける最新の知見を用いて、ストレスをマネージする体力を身に付けます	1日	◎	◎	◎	○
	モチベーションマネジメント	「やり抜く力」で 「継続する」技術	GRIT、レジリエンス、ゲーミフィケーションなど最新知見を基にした「13の原則」で継続するための技術を身に付けます	1日	◎	◎	◎	○
	キャリアビジョン	自律的なキャリアビジョン形成力を向上	デザイン思考をベースにした内容で、環境変化の中でもキャリアビジョンを自律的に描ける状態をを目指します	1.5日	△	○	◎	◎
	コーチング	部下の主体性を引き出すコミュニケーション	マネージャーの役割、コミュニケーションのポイントを理解し、部下の自律的な思考と行動を支援するコーチングスキルを習得します	1日	△	○	◎	◎

※2日：14h、1.5日：10.5h、1日：7h、半日：3.5h の時間数となっております
オンライン/対面、すべての講座で対応可能です
ご希望に応じ、図解実践・グラフ実践・操作・ストーリーライン実践・全体プロセス演習の研修を実施することも可能です

©Rubato Co., Ltd.

法人向けビジネス研修
受講の流れ

	概要
0 無料体験セミナー（1時間）	
1 法人向け公開講座	• 受講人数が**10名未満**で講師派遣型の研修のコスト感が合わない企業様におすすめ • 講師派遣型研修を実施後に中途社員などに受講させることも可能 • **3か月に一度**決まった日程で開催 • **1名から参加可能**
2 講師派遣型研修	• 新入社員研修、階層別研修など受講人数**10名以上**の場合におすすめ • **短時間で**集中的にビジネスドキュメンテーションの要点を学習 • ご希望の日程で開催可能

※ 2日間研修の場合は課題添削は必須となります。学習効果を高めるために基本的には受講者全員の課題添削をおすすめしていますが、10名様の課題添削があれば問題ありません

©Rubato Co., Ltd.

無料体験セミナーを定期的に実施しています

目的

1. 外部講師による社内研修導入を検討中の人材育成ご担当者様に、各講座の一部を体験いただきます。
2. 人材育成ご担当者様の業務のスキルアップにもつながります。

対象者

人事・事業部門等で人材育成に関わるご担当者様（各社2名様まで）

セミナーで得られること

- 講座の狙いや開発の背景
- 講座カリキュラムや習得できるスキルの具体的なイメージ（資料作成スキル、要点を分かりやすく伝える能力、生産性を高めて業務を行う能力）
- オンライン研修のイメージ

無料体験セミナー開催一覧

- 資料作成
- 資料作成実践トレーニング
- ロジカルシンキング
- ワークプランニング
- 会議プレゼンテーション
- 会議ファシリテーション

講座の流れ

	アジェンダ	時間
1	弊社の法人研修ラインナップの概要のご説明(10分)	16:00-16:10
2	オンライン講座の体験セッション（45分）	16:10-16:55
3	質疑応答（5分）	16:55-17:00

※お申し込みはwebサイトから（https://www.rubato.co/course/hojin_seminar）

©Rubato Co., Ltd.

公開講座を定期的に実施しています

概要

ルバートが提供する法人向け研修を1名から受講することができます。インプットだけでなく、ワークを通してアウトプットをすることで短時間でスキルの実践と習得を目指します。

	講座名	時間	概要
1	ロジカル思考による「プレゼン資料作成」	1日	実務に不可欠なロジカルな資料作成の全工程と、早く作るための操作テクニックを完全網羅しています。
2	資料作成実践トレーニング	半日	資料作成→フィードバック→解答例の流れを繰り返し、資料作成の実践力を短時間で向上します。
3	会議プレゼンテーション	1日	会議や顧客への提案など、日々の打合せの場面で相手に要点をわかりやすく伝える技術（会議プレゼンテーションスキル）を高めます。
4	会議ファシリテーション	1日	会議の設計や議論の捌きなどの会議を円滑に進めるスキルを学ぶ研修です。特に会議と親和性が高いパワーポイントを活用する方法を学びます。
5	ワークプランニング	1日	講座を受けることにより、実行すべき業務の優先順位が分かり、業務の生産性が向上します。
6	ロジカルシンキング	1日	実際に業務に生かすために、課題分析のロジックツリー、解決策のロジックツリー、そしてコミュニケーションのロジックツリーの三つの型を使いこなすことを目指します。

※価格（税込）：
ロジカル思考による「プレゼン資料作成」 添削あり：53,350円、添削なし：43,450円
資料作成実践トレーニング：25,000円
上記以外：39,000円

※お申し込みはwebサイトから（https://www.rubato.co/course/hojin）

©Rubato Co., Ltd.

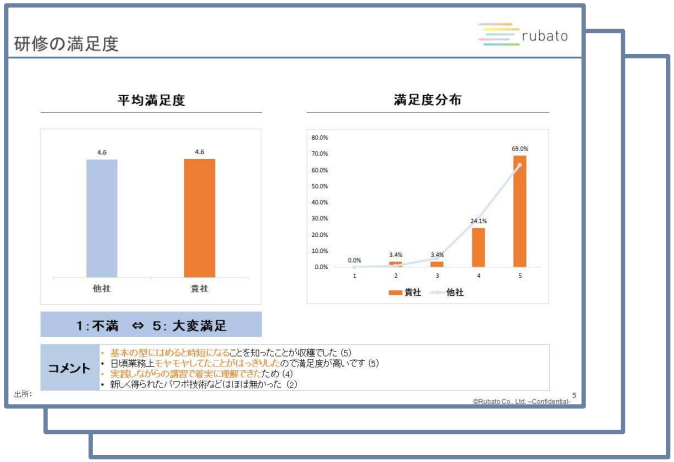
法人向けビジネス研修
② 講師派遣型研修

rubato

アジェンダや日程・講師の選択等、柔軟に研修内容をご選択いただくことが可能です

特徴

- ①内容カスタマイズ可能
- ②講師選択可能
- ③日程・場所のご希望に合わせて設定可能
- ④アンケート分析による受講者のレベルと効果の把握



実施までの流れ

1. 初回ヒアリング → 研修実施の2ヶ月前までにヒアリング（1ヶ月前までは調整可能です）
2. 内容カスタマイズ → お客様とのヒアリングに基づいて最適な研修パッケージを作成
3. 内容確認 → お客様との細部の詰めを実施
4. 実施 → 当日の受講者の雰囲気に応じて柔軟に研修を実施
5. フィードバック → 受講者のご感想や理解度を担当者にフィードバック

©Rubato Co., Ltd.

法人向けビジネス研修
事例紹介

企業ごとに異なる課題に対して、適切な研修サービスを提供しています

議事録研修からロジカルコミュニケーションやセルフマネジメント、階層別研修から全社研修まで、
お客様の具体的な課題をお聞きしながら、適切な研修サービスを提供しています。

資料作成力強化
マーケティングコンサルティング会社

課題

社内のマネージャーやシニアコンサルタントは顧客向けプロジェクトで多忙を極めており、若手コンサルタントの育成に対して、時間がかけられない状況が続いていた

研修内容

コンサル流の資料作成研修を若手コンサルタントに実施
- コンサルタントとして資料作成上、気を付けるべきポイントを含めた
- 資料作成の背景にあるロジカルシンキングについてもカバー

成果

若手コンサルタントの指導にかける社内の人的リソースの節約を実現。資料作成に関する社内の共通言語ができた。

提案力強化
外資系IT企業

課題

ITソリューションの提案営業で、資料がわかりにくいために営業先の担当者がうまく社内で説明できず、社内承認が取れないという課題があった

研修内容

営業が直接説明しなくても資料を読むだけで内容が伝わる、「一人歩きする資料」を実現するための構成、表現を具体的なパワポレベルまで説明する研修を実施
- 頭に残りやすいプレゼンや資料のコツを含んだ内容
- 実際のプレゼン資料の添削を実施

成果

受講者様のコメント：「Why, How, Whatのストーリーラインづくりが参考になった」「論理的かつ魅力のあるプレゼン資料を作るための考え方やテクニックが非常に参考になった」など営業本部長からも営業部隊のプレゼンテーションが変わったとコメントいただき、継続して8回開催(本研修のNPS（顧客満足指標「Net Promoter Score®」）は88.2%)

※詳しい内容は Webサイトに掲載しています。 https://www.rubato.co/service/hojin#casestudy

©Rubato Co., Ltd.

法人向けビジネス研修
講師紹介

rubato

ルバートの講師は豊富な研修実績に加え、様々な業界での実務経験を持つことから わかりやすく、実務で使える実践的な講義内容に定評があります

Matsugami Junichiro
松上 純一郎

同志社大学文学部卒業、神戸大学大学院修了、University of East Anglia修士課程修了。米国戦略コンサルティングファームのモニターグループで、外資系製薬企業のマーケティング・営業戦略、国内企業の海外進出戦略の策定に従事。

Shigetsugu Yasuko
重次 泰子

慶應義塾大学経済学部卒業。
日本銀行国際局で、米国、欧州の国際金融調査、為替のディーリング業務に約10年従事。4年間の子育て期間を経て、三菱総合研究所　政策経済研究センターで、欧米の経済見通し作成、金融経済のレポート作成、チーフエコノミストの講演企画、資料作成などに計13年携わる。

Shibuya Ryuichi
渋屋 隆一

学習院大学理学部物理学科卒業。中小企業診断士。

大学卒業後、2社のIT企業に16年間勤務。エンタープライズ市場にてITエンジニアとして活動した後、マーケティングに従事。ITトレンドを押さえた商品企画・マーケティングを行う。

Ozaki Tomofumi
尾崎 智史

慶應義塾大学商学部卒業。公認会計士。
大手資格予備校にて、会計士講座の講師を務める。その後、監査法人にて上場企業の監査、ベンチャー企業にて経理業務、会計コンサル会社にて企業研修や事業計画の策定業務などを経験。

Ozawa Tomoko
小澤 知子

一橋大学商学部卒業。
株式会社三和総合研究所に入社し、東京経営戦略本部に配属。経営戦略立案、市場分析、事業計画立案などに従事するとともに、FPD業界を中心とした執筆・講演を行う。組織人事戦略部に移り、主に人事制度改革の支援に従事。

Nakahira Reika
中平 麗華

同志社大学卒業、ハワイ大学留学。マーケティングコンサルタント。
コンサルティングファームにて、日系企業の業務改善・海外展開を担当。その後、大手百貨店にてブランディング・マーケティング業務などを経験し、2016年に独立。

Koizumi Akiko
小泉 暁子

ソニー株式会社に21年間勤務し、商品開発や事業企画、人事部にて人材育成などを経験したのちに退職。その後、組織開発系ベンチャー企業において契約企業の社員の外部メンターとして約3年間活動現在は、メンタルコーチ、国家資格キャリアコンサルタントとして主に働く30代を中心に支援している。

Shiga Ayaka
志賀 文香

日本生命で営業職に従事した後、営業人事部（当時）へ異動。約1500名の採用と既存社員の定着やキャリアデザインに向き合う。現在は、採用・転職支援会社であるパーソルキャリア（旧インテリジェンス）に勤務する傍ら、ビジネスパーソン向けにキャリアコーチングセッションを行う。

Onoe Shunsuke
尾上 俊介

学習院大学経済学部卒業、産業カウンセラー、日本プロフェッショナル講師協会認定講師
サッポロビール、ファミリーマート、リコージャパンにて20年間、人事業務に従事。採用から入社後の定着支援まで携わる中、メンタルヘルスやコーチング・カウンセリングを学ぶ。

Nakata Mariko
中田 真理子

学習院大学文学部心理学科卒業。国際コーチ連盟（ICF）アソシエイトコーチ、日本プロフェッショナル講師協会認定講師
三井物産株式会社に入社し、経理、リスクマネジメントおよびエネルギービジネスに携わる。研修員としてロシアに1.5年、駐在員としてイギリスに2年滞在。
2016年に独立。

- ビジネス・コア・スキル研修講師
- セルフマネジメント研修講師

ここでは講師の経歴を一部抜粋してご紹介しています。
詳しくは弊社Webサイトをご覧ください。
https://www.rubato.co/

©Rubato Co., Ltd.

目次

1. ルバートについて

2. 法人向けビジネス研修サービス

I. ビジネス コアスキル研修　ラインナップ

II. セルフマネジメントスキル研修　ラインナップ

3. 法人向けコーチングサービス

4. 個人向けサービス

研修コンセプト

- コンサルティングの実務から生まれた**実践的な内容**
- **体系的**に理解できる研修設計
- **理論と実践**の行き来により応用力を鍛える
- ノウハウを落とし込んだ資料で**研修の後も継続した学びが可能**
- 豊富な実践経験に基づく講師の話から**新たな気づき**を得られる

©Rubato Co., Ltd.

ビジネス コアスキル研修 概要

rubato

ビジネス コアスキルを４つの領域で鍛えます

ビジネスドキュメンテーション

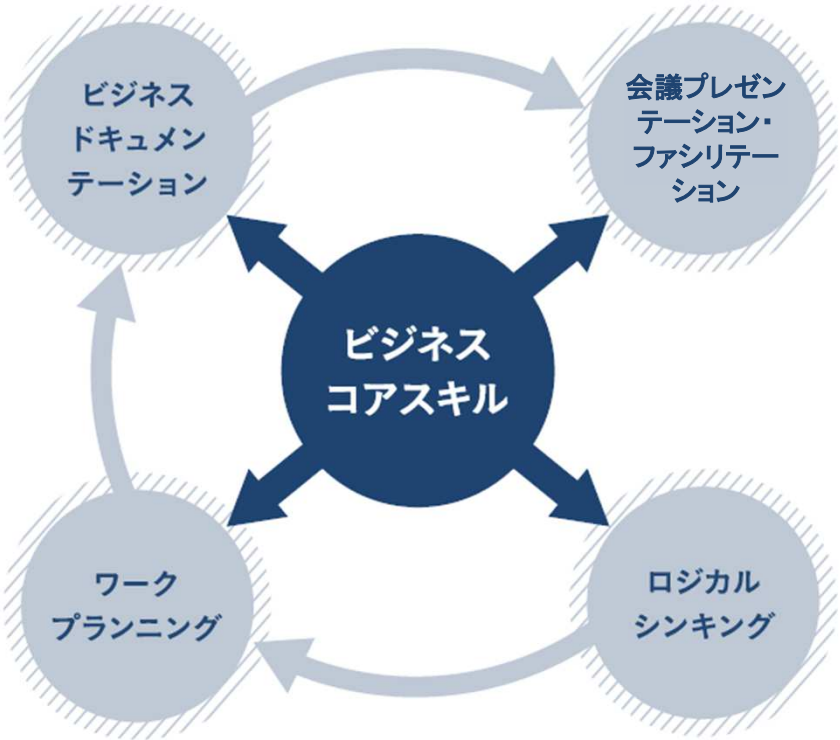
【内容】
ドキュメントを通して相手
とコミュニケーションするスキル

【習得するメリット】
説明なしでも相手に伝わる「一人歩きする資料」を作成できるので、業務の効率化が図れる

ワークプランニング

【内容】
個人やチームの業務を
スケジューリングし、計画に従って実行するスキル

【習得するメリット】
計画することで、必要タスクやリソースが明確になり業務の効率化、質の向上が望める



会議プレゼンテーション

【内容】
打合せや会議などで説明するスキル

【習得するメリット】
端的に伝えたいことが伝えられるため、重要な議論に時間を充当できる

会議ファシリテーション

【内容】
会議進行の設計・準備・議論の実践スキル
【習得するメリット】
フレームワークを理解することにより、会議を円滑に進めることが可能になる

ロジカルシンキング

【内容】
根拠に基づいて論理的に考えるスキル

【習得するメリット】
業務の計画や、資料、また説明のスキルが向上し、業務の質の向上と効率化が可能になる

©Rubato Co., Ltd.

ビジネス コアスキル研修 カリキュラム

４つの領域には実践のコースを提供しています

ビジネス ドキュメンテーション	ロジカル思考によるプレゼン資料作成講座 →	資料作成実践トレーニング	議事録
会議プレゼンテーション	会議プレゼンテーション講座	会議プレゼンテーション実践講座	
会議ファシリテーション	会議ファシリテーション講座		
ワークプランニングスキル	ワークプランニング講座	ワークプランニング実践講座	
ロジカルシンキング	ロジカルシンキング講座	ロジカルシンキング実践講座	

©Rubato Co., Ltd.

ビジネスドキュメンテーション

ビジネス ドキュメンテーション	ロジカル思考によるプレゼン資料作成講座 →	資料作成実践トレーニング	議事録
会議プレゼンテーション	会議プレゼンテーション講座	会議プレゼンテーション実践講座	
会議ファシリテーション	会議ファシリテーション講座		
ワークプランニングスキル	ワークプランニング講座	ワークプランニング実践講座	
ロジカルシンキング	ロジカルシンキング講座	ロジカルシンキング実践講座	

©Rubato Co., Ltd.

ビジネスドキュメンテーション
５つのポイント

1. 思考→表現→操作を一気通貫で学びますので、**ロジカルシンキング**を深め、論理思考力を高め、仕事の実行力を高めることができます

2. 口頭での伝達に頼るのではなく、企画や提案を資料に落として、**資料のみで伝達可能な資料**の作り方を学べます（図解などで説明なしで伝わることが前提）

3. ストーリー、図解、プロセスの**「型」と「ルール」**を習得し、業務スピードアップにつながり、業務時間を減らせます

4. **多くのツール類を提供**しますので、講座終了後に学んだことの継続と定着が可能です

5. 実務**経験が豊富な講師**が直接指導します

©Rubato Co., Ltd.

ビジネスドキュメンテーション
ロジカル思考によるプレゼン資料作成講座

rubato

ビジネス ドキュメンテーション	**ロジカル思考によるプレゼン資料作成講座** →	資料作成実践トレーニング	議事録
会議プレゼンテーション	会議プレゼンテーション講座	会議プレゼンテーション実践講座	
会議ファシリテーション	会議ファシリテーション講座		
ワークプランニング スキル	ワークプランニング講座	ワークプランニング実践講座	
ロジカルシンキング	ロジカルシンキング講座	ロジカルシンキング実践講座	

©Rubato Co., Ltd.

ビジネスドキュメンテーション
ロジカル思考によるプレゼン資料作成講座

目的

「人を動かす」「一人歩きする」資料を
「早く」作る技術の習得

対象者

企画営業、マーケティング、経営企画、コンサルタントなど、企画や情報をまとめて人に伝える仕事に従事されている方、目指している方

特徴

- 座学のみではなく、練習問題を豊富に取り入れ、実際にパワーポイントを使い、手を動かしていただきながら進めていきます
- また、作業する中で様々なスキルを教えますのでコンサルタントの実践スキルを学べます
- 練習問題ではその場でフィードバックを行うので、効率的に学べます

満足度	有用度	推奨度
95.7%	98.0%	89.8%

プログラム

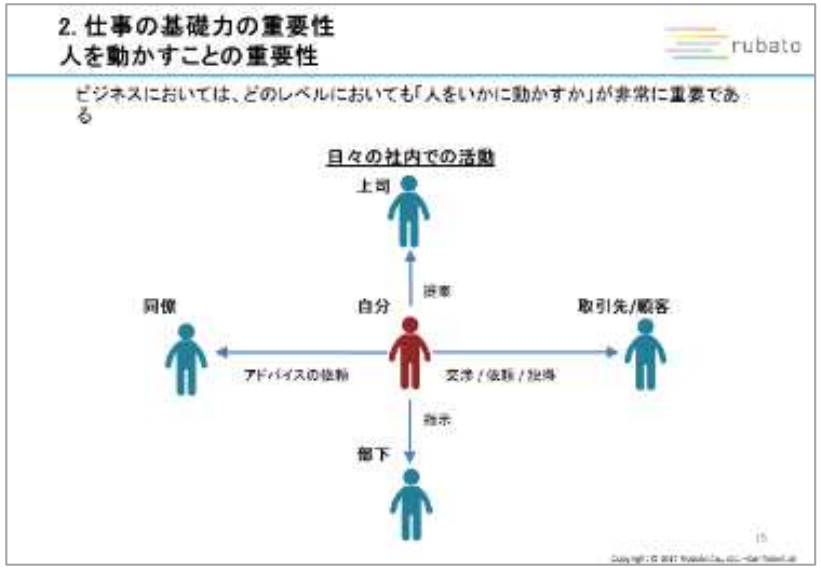
1.	**資料（企画書、提案書、報告書）の重要性**
2.	**ストーリーラインの作り方**
	「誰が？誰に？どうしてほしいか？」を決める
	メッセージを3つの要素でわかりやすく表現する
	説得力のあるストーリーを作る
3.	**ロジカルシンキングの基礎**
	ストーリーをもとにロジックツリーを作る（ピラミッド構造）
	レベル、分類、構造を確認する
	抽象と具体
4.	**スライドをわかりやすく表現する図解の技術**
	基本図解の選択・ピクトグラムの利用
	2軸で整理する応用図解
5.	**外資系コンサルが実践するグラフの使い方**
	正しいグラフを選ぶ・重要なポイントを強調
6.	**実践ワーク**

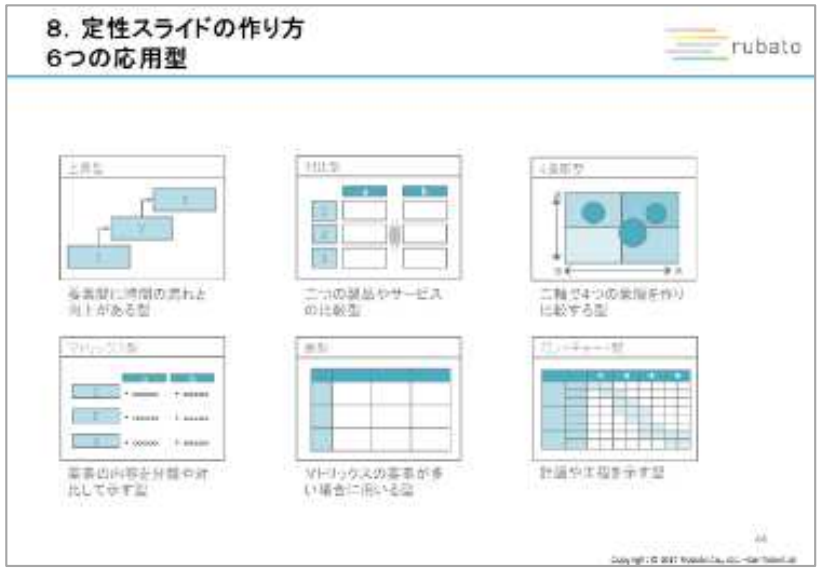
©Rubato Co., Ltd.

ビジネスドキュメンテーション ロジカル思考によるプレゼン資料作成講座

提供物

- 200ページの講義資料
- 100枚以上のスライドテンプレート
- 資料の確認に役立つチェックリスト20
- 仕事が劇的に早くなる クイックアクセスツールバー





©Rubato Co., Ltd.

受講生の声

人を動かすことができる

講座の根底にあるのは、相手に期待するアクションをしてもらうには、
どのような伝え方をすれば良いか？という
「**人を動かす流儀**」
だと感じました。

説明が必要ない

伝わる為に必要な技術を惜しみなく教えていただける濃い内容。
資料だけで伝わるスキルが身に付きました

はやく作れる

資料の作成スピードを上げたい人におすすめ 。外資系コンサルが、**いかに資料作成スピードあげているか**を知ることができました

※受講生レビューより抜粋

©Rubato Co., Ltd.

「ロジカル思考によるプレゼン資料作成講座」の３つのラインナップ

			概要	時間
0 人材育成担当者様向け 体験セミナー（1時間）	公開講座	1 法人向け公開講座	• 受講人数が**10名未満**で講師派遣型の研修のコスト感が合わない企業様におすすめ • 講師派遣型研修を実施後に中途社員などに受講させることも可能 • **2か月に一度**決まった日程で開催 • **1名から参加可能**	1日
	講師派遣型	2 1日研修	• 新入社員研修、階層別研修など受講人数**10名以上**の場合におすすめ • **短時間で**集中的にビジネスドキュメンテーションの要点を学習 • ご希望の日程で開催可能	1日
		3 2日間研修	• 最も効果が高く**開催希望が多い研修**です • 演習やプレゼンテーションなど、**より実践的なプログラム**を通してスキル定着を目指す • **宿題ありで添削も可能** • ご希望の日程で開催可能	2日間

※ 2日間研修の場合は課題添削は必須となります。学習効果を高めるために基本的には受講者全員の課題添削をおすすめしていますが、10名様の課題添削があれば問題ありません

©Rubato Co., Ltd.

0 人材育成ご担当者様向け体験セミナー（1時間）

目的

1. 外部講師による社内研修導入を検討中の人材育成ご担当者様に、「ロジカル思考によるプレゼン資料作成講座」の一部を体験いただく
2. オンラインで受講することで、「オンライン研修の可能性」や「オンライン研修実施のコツ」を理解いただく

対象者

人事・事業部門等で人材育成に関わるご担当者様（各社2名様まで）

講座の特徴

- ご好評をいただいている『PowerPoint資料作成プロフェッショナルの大原則』の著者である松上純一郎が講師を担当します。
- 社内向け人材研修の企画・提案書を題材に、資料作成のプロセスとポイントについてレクチャーします。
- 本講座を通じて「資料に論理的にアウトプットして、人を動かす力を高める」ことを体感できます。

講座の流れ

	アジェンダ	時間
1	弊社の法人研修ラインナップの概要のご説明(10分)	16:00-16:10
2	オンライン「ロジカル思考によるプレゼン資料作成講座」体験セッション（45分）	16:10-16:55
3	質疑応答（5分）	16:55-17:00

※お申し込みはwebサイトから（https://www.rubato.co/course/hojin_seminar#creation-presentation-materials）

©Rubato Co., Ltd.

1 法人向け公開講座

目的

1. 資料作成の「型」を学び、現場での再現性を担保する
2. ロジカルな資料作成で応用的な論理思考を深める
3. 資料に「アウトプット」して、「論理性の改善」を見える化し定着をはかる

対象者

企画営業、マーケティング、経営企画、コンサルタントなど、企画や情報をまとめて人に伝える仕事に従事されている方、目指している方

講座の特徴

思考→表現→操作を一気通貫で学び、論理的思考力・表現力・コミュニケーション力を鍛えます。

- 資料で伝える内容を決める「思考」
- 図解、グラフを用いたスライドでの「表現」
- 実際のPowerPointの「操作」

講座の流れ

	アジェンダ	時間
1	はじめに（60分）	9:30-10:30
2	ストーリーラインの作り方（70分）	10:40-11:50
3	情報整理の基礎（35分）	11:55-12:30
	～休憩（60分）～	12:30-13:30
4	図解でわかりやすく表現する（80分）	13:30-14:50
5	パワーポイントでの操作（50分）	15:00-15:50
6	グラフの基本（30分）	16:00-16:30
7	実践ワーク（40分）	16:40-17:20
8	講座のまとめ（10分）	17:20-17:30

※価格（税込）：ロジカル思考による「プレゼン資料作成」 添削あり：53,350円、添削なし：43,450円
※お申込みはwebサイトから https://www.rubato.co/course/hojin#creation-presentation-materials

©Rubato Co., Ltd.

❷ 講師派遣型（1日）（研修前に希望により宿題添削が可能）

	アジェンダ	時間	コンテンツ
1	はじめに（60分）	9:30-10:30	自己紹介
			資料の意義
			デモンストレーション
2	ストーリーラインの作り方（70分）	10:40-11:50	全体メッセージと要素を作る
			構成を決める・スライドタイトル・メッセージを決定する
			「セブンカフェの提案作成のワーク
3	情報整理の基礎（35分）	11:55-12:30	ロジカルシンキングの練習
	～休憩（60分）～	12:30-13:30	-
4	図解でわかりやすく表現する（80分）	13:30-14:50	基本図解の6つの型（列挙型、フロー型、拡散型、合流型、回転型、背景型）
			基本図解ワーク
			応用図解6つの型（上昇型、対比型、4象限型、マトリクス型、表型、ガントチャート型）
			応用図解ワーク
			ピクトグラム・強調
5	パワーポイントでの操作（50分）	15:00-15:50	ルーラー
			クイックアクセスツールバー
			ショートカット
6	グラフの基本（30分）	16:00-16:30	グラフスライド作成の流れ
			グラフの選択方法
			重要なポイントの強調
7	実践ワーク（40分）	16:40-17:20	スライド作成実践ワーク
8	講座のまとめ（10分）	17:20-17:30	一日の振り返り

※価格や詳細についてはお問合せください

©Rubato Co., Ltd.

③ 講師派遣型（2日間）（1日目と2日目の間に、宿題添削を実施）

		アジェンダ	時間	コンテンツ
1日目	1	イントロダクション（30分）	9:30-10:00	自己紹介
		仕事の基礎力の重要性（60分）	10:00-11:00	資料の意義
				デモンストレーション
	2	パワーポイントのカスタマイズ（50分）	11:10-12:00	ルーラー
				クイックアクセスツールバー
	3	ショートカットの紹介（30分）	12:00-12:30	ショートカット
		～休憩（60分）～	12:30-13:30	-
	4	ストーリーラインの作り方（75分）	13:30-14:45	全体メッセージと要素を作る
				構成を決める・スライドタイトル・メッセージを決定する
				「セブンカフェの提案作成」ワーク
	5	スケルトンの作成（15分）	14:55-15:10	「住宅営業の提案作成」ワーク
	6	情報整理の基礎（35分）	15:10-15:45	ロジカルシンキングの練習
	7	定性スライドの作り方（90分）	15:55-17:20	小見出し
				基本図解の6つの型（列挙型、フロー型、拡散型、合流型、回転型、背景型）
				基本図解ワーク
				ピクトグラム・強調
	8	本日のまとめ（10分）	17:20-17:30	一日の振り返り

2日目	1	振り返り、テスト（60分）	9:30-10:30	2日目_1日目の振り返り
				ショートカットキーテスト
	2	定性スライドの作り方（応用練習）（90分）	10:40-12:40	応用図解の6つの型（上昇型、対比型、4象限型、マトリクス型、表型、ガントチャート型）
				応用図解ワーク
				スライド作成実践演習
		～休憩（60分）～	12:40-13:40	
	3	定量スライドの作り方（100分）	13:40-15:20	グラフスライドの作成の流れ
				グラフの選択方法とワーク
				データの順序付け
				重要なポイントの強調
	4	プレゼンテーションとフィードバック（90分）	15:30-17:00	発表とフィードバック前半
				発表とフィードバック後半
	5	まとめ（30分）	17:00-17:30	一日の振り返り

※価格や詳細についてはお問合せください

©Rubato Co., Ltd.

DAY1で基礎知識を、DAY2で応用スキルを習得します。インターバル期間を挟み、OFFJT（研修）とOJT（実務）を繰り返す事で、実践的なスキル習得を目指します。

DAY1

- **基礎知識の習得**
  - 操作のコツ
  - ストーリラインの作り方
  - 基本図解

約4週間

インターバル

- **DAY1学習内容の定着**
  - 宿題への取組（2週間でプレゼン資料作成、ショートカットキー練習）
  - 実務での実践

DAY2

- **インターバル期間の振り返り**
  - ショートカットキーのテスト
  - 宿題へのフィードバック
- **応用スキルの習得**
  - 応用図解
  - 定量スライドの作り方

1日コース/2日コースのカリキュラム比較

セクション		コンテンツ	1日コース	2日コース
1	はじめに	a 自己紹介	○	DAY1
		b 資料の意義	○	DAY1
		c デモンストレーション	○	DAY1
2	パワーポイントのカスタマイズ	a ルーラー	—	DAY1
		b クイックアクセスツールバー	○	DAY1
		c ショートカット	○	DAY1
		d ショートカットキーテスト	—	DAY2
3	ストーリーラインの作り方	a 全体メッセージと要素を作る	○	DAY1
		b 構成を決める・スライドタイトル・メッセージを決定する	○	DAY1
		c 「セブンカフェの提案作成」ワーク	○	DAY1
		d 「住宅営業の提案作成」ワーク	○	DAY1
4	情報整理の基礎	ロジカルシンキングの練習	○	DAY1
5	図解でわかりやすく表現する 基本図解	a 小見出し	○	DAY1
		b 基本図解の6つの型（列挙型、フロー型、拡散型、合流型、回転型、背景型）	○	DAY1
		c 基本図解ワーク	○	DAY1
6	図解の追加表現・作成	ピクトグラム・強調	○	DAY1
7	図解でわかりやすく表現する 応用図解	a 応用図解の6つの型	○	DAY2
		b 応用図解ワーク	○	DAY2
8	応用図解の実践練習	a スライド作成実践演習	—	DAY2
9	グラフのわかりやすい見せ方	a グラフスライド作成の流れ	○	DAY2
		b グラフの選択ワーク	—	DAY2
		c データの順序付け	—	DAY2
		d 重要なポイントの強調	○	DAY2
10	発表とフィードバック ※1日・2日コース共に希望により宿題添削が可能	a 前半	—	DAY2
		b 後半	—	DAY2
11	講座のまとめ	a 一日の振り返り（2日間1日目）	○	DAY1
		b 一日の振り返り（2日間2日目）	—	DAY2
12	講座の振り返り	a 2日目スタート1日目の振り返り	—	DAY2

©Rubato Co., Ltd.

ビジネスドキュメンテーション
資料添削サービス

資料作成研修のオプションとして、受講された方が作成した課題スライドに対し、添削専門スタッフがレビューを行うサービスを提供しています

価格	資料1本あたり**9,000**円（税抜）です
サービス内容	• **6～9**ページ程度の資料を想定 • 資料作成の題材は受講生の趣味や所属組織のサービスの紹介等です • 納品物は**フィードバックシート1枚**、**Before/Afterスライド1枚** • 「資料作成チェックリスト20」レベルの品質チェック • 資料の内容を理解しやすくするための添削を行います • 資料の内容自体の添削はテーマの理解が必要になるため添削の対象外になります
返却	資料受領後、約**10**日間で添削ファイルを返却 （2日間研修の場合、DAY2でフィードバックいたします）

※通常は1日間・2日間研修ともに、1日目終了後に添削を行っていますが、
ご要望に応じて研修前など、添削の時期を調整することも可能です

ビジネスドキュメンテーション
添削内容①　フィードバックシート

フィードバック

ポイント	コメント
目的・対象は明確か（特にアクション）	・対象を明確をより具体的に定義すると良いでしょう。対象を掘り下げる視点として、①属性(性別、年齢、年収、組織内の立場・役割など)や②状態(知っていること(知らないこと)、興味・関心(不満・悩み)、提案を実行する際の制約条件(例えば、お金がない、時間がない、ノウハウがない))があります。 ・対象にとってもらいたいアクションをより明確にすると良いでしょう。たとえば、今回提案のビジネスモデルを御社の○○会議の稟議にかけてくださいなど。
ストーリーラインは適切か	・サマリー、結論を入れている点はGoodです。 ・効果を示しましょう。提案の解決策プランを行うことで具体的にどんだけの新規顧客を得ることができるのか？具体的にどんだけの認知率を上げることができるのか？定量的な数字を添えて訴求できるとベストです。
スライドの書き方は適切か	・図解の型を使用しましょう(添削スライド参照) ・T2メッセージを記載しましょう。T2メッセージはスライドを1文で要約したものであり、読み手はT2をみると内容をつかむことができます(添削スライド参照) ・イラストを使用している点はGoodです。ピクトグラムを活用する方法もあります(添削スライド参照) ・文章のポイントを強調しましょう(添削スライド参照) ・スライド間のフォントサイズ、記入位置について整合性をとっている点はGoodです。 ・スライドの余白を意識しましょう。余白がないと情報量が多く見えてしまいます。

資料の目的、ストーリーライン、スライドの書き方についてフィードバックします

ビジネスドキュメンテーション 添削内容② スライド添削

Before

安・短・軽

他のスクールに比べて、費用が比較的安く、1日あるいは数回で、参加しやすいです

ストアカの講座
- ストアカで検索
- 申し込み
- 費用支払 ¥5,000～¥30,000
- 事前案内受信
- 当日参加

一般的なスクール
- 説明会参加申込
- 説明会参加
- 実申し込み
- 費用支払い ¥30,000+¥100,000
- 予習用教材での学習
- 予習講習会参加
- レベルテスト
- 当日参加
- （毎週水曜2か月）
- 当日参加

After

スキルアップ講座の比較

ストアカの講座は一般的なスクールに比べて、費用が比較的安く、短時間で、参加しやすいです

	一般的なスクール		ストアカの講座	
価格	• 入会金 30,000円 • 受講料 100,000円	×	• 入会金 無料 • 受講料 5,000～30,000円	○
手続き	• 説明会や予備講習があり、講習参加までに時間がかかる	×	• 検索して申し込むだけで、すぐ講座に参加可能	○
期間	• 複数回設定されており、期間が長い	△	• 短時間で期間も短い講座が多数ある	○
クオリティ	• 受講者数も多く、講師は実績は豊富 • 全国にスクール教室ある	○	• 講師の質は、過去の参加者数などで把握できる • 主催者の指定する場所で開催する	○

資料の中からスライド1枚を選び、修正を加えたAfterスライドを1枚作成します

©Rubato Co., Ltd.

ビジネスドキュメンテーション
研修後フォローアップ

資料作成研修終了後は、ご希望により、作成した資料の品質をチェックする体制を作り、繰り返しフィードバックを得ることで、スキルの定着を図ることが可能となります。

知識インプット → 知識定着 → **知識アウトプット** → **スキル定着**

資料作成研修（1日・2日）

- 座学
- 演習問題
- 課題添削とフィードバック*

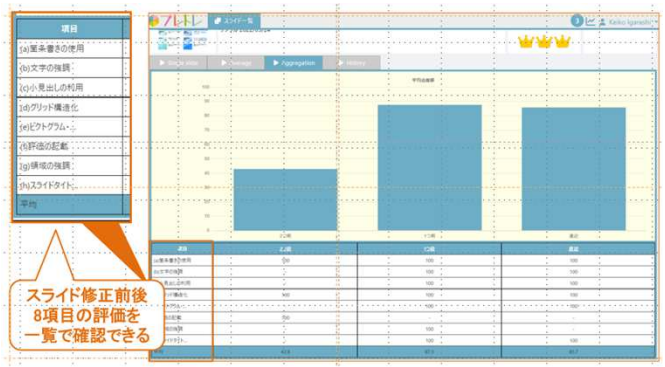
*1日研修の場合はオプション

研修後

資料作成（実務） ⇄ 資料添削とフィードバック

※資料1本あたり**9,000**円（税抜）です。5本より受付可能です。

プレゼン資料をルバートの資料作成ルール8項目に沿って詳細に採点し、改善箇所のフィードバックが可能です。



プレトレの概要

- 東京大学大学院の山崎研究室により研究・開発されたAIによるプレゼンテーション評価技術
- 株式会社ピーアンドアイが2019年より販売開始
- AIが採点を行うことにより、資料レビューの省力化と、改善点の自己確認が可能

ビジネスドキュメンテーション
議事録

ビジネス ドキュメンテーション	ロジカル思考によるプレゼン資料作成講座 →	資料作成実践トレーニング	**議事録**
会議プレゼンテーション	会議プレゼンテーション講座	会議プレゼンテーション実践講座	
会議ファシリテーション	会議ファシリテーション講座		
ワークプランニング スキル	ワークプランニング講座	ワークプランニング実践講座	
ロジカルシンキング	ロジカルシンキング講座	ロジカルシンキング実践講座	

©Rubato Co., Ltd.

ビジネスドキュメンテーション
議事録

コンセプト

ロジカルシンキングを用いた質の高い議事録作成スキルを習得する

対象者

新入社員から中堅・マネージャーレベルまで、議事録を作成する機会がある方、あるいは議事録の作成の指導を行う機会がある方

特長

- ロジカルシンキングを用いて、重要な情報を抽出・整理しながら、分かり易く素早くまとめるスキルを体系的にお伝えします
- 練習問題を豊富に取り入れ、実際にパワーポイントを使い、手を動かしていただきながら進めていきます
- 練習問題ではその場でフィードバックを行うので、効率的に学べます

満足度	有用度	推奨度
88.0%	94.6%	94.6%

プログラム

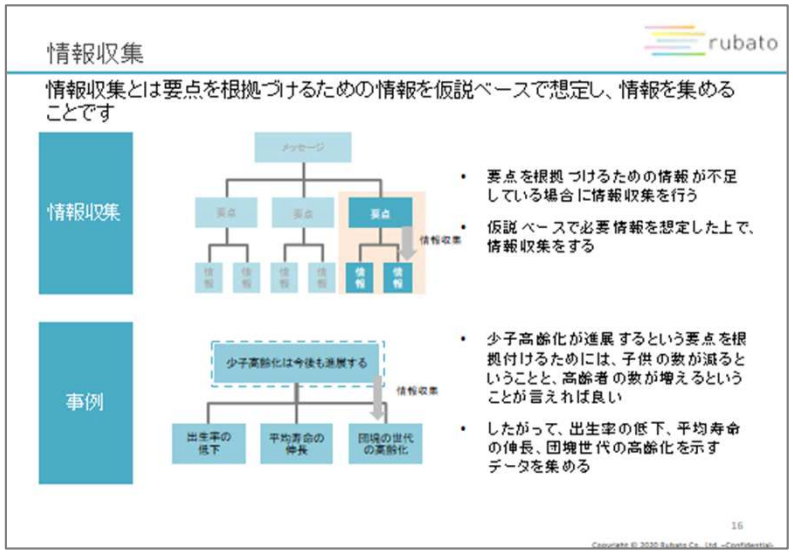
1.	**はじめに**
2.	**ロジカルシンキングの基礎**
	ピラミッドストラクチャーについて
	要約と情報収集、検証、MECEのコツ
	トップダウン型とボトムアップ型
	箇条書きの活用
3.	**議事録の作成**
	議事録の目的
	議事録の重要ポイント
	議事録作成のステップ
4.	**議事録総合実践ワーク**
	ワーク1 メモ取り
	ワーク2 メモからの議事録作成とフィードバック
5.	**まとめ**

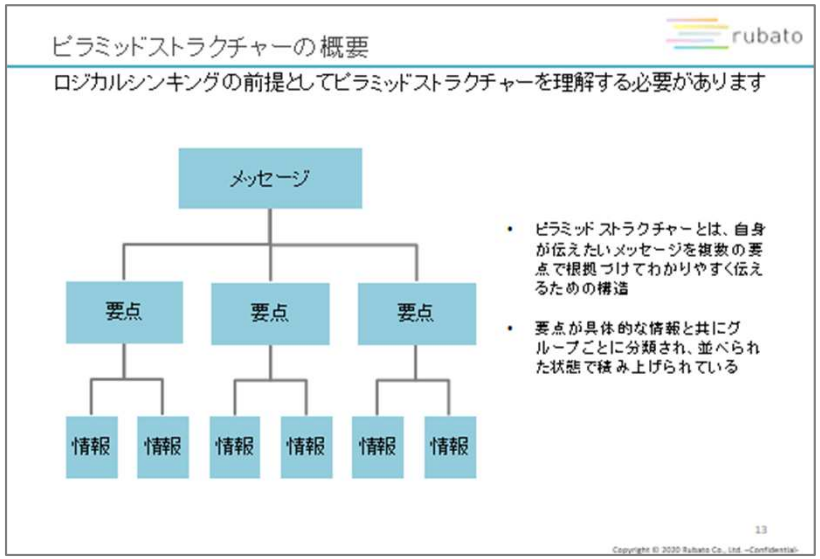
©Rubato Co., Ltd.

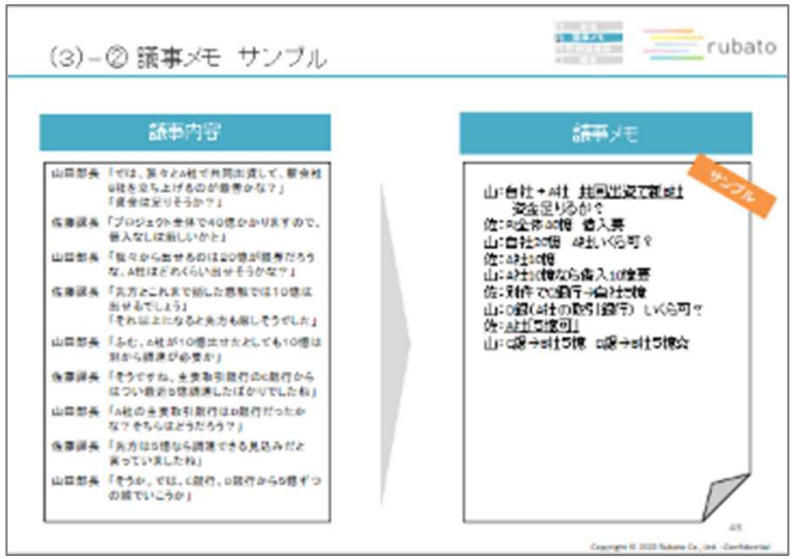
ビジネスドキュメンテーション 議事録

提供物

- 100ページの講義資料
- 豊富な具体例を用いた実践ワーク







会議プレゼンテーション講座

ビジネス ドキュメンテーション	ロジカル思考によるプレゼン資料作成講座 →	資料作成実践トレーニング	議事録
会議プレゼンテーション	**会議プレゼンテーション講座**	会議プレゼンテーション実践講座	
会議ファシリテーション	会議ファシリテーション講座		
ワークプランニング スキル	ワークプランニング講座	ワークプランニング実践講座	
ロジカルシンキング	ロジカルシンキング講座	ロジカルシンキング実践講座	

©Rubato Co., Ltd.

会議プレゼンテーション講座

コンセプト

日常業務の中で役に立つ会議プレゼンテーションを習得する

特徴

- いわゆる、TEDやスティーブジョブスのプレゼンテーションではなく、日々の業務で内容を効果的に伝えるスキルを学びます
- 個人の力量に影響されるのではなく、適切な準備を行う事で、タイムマネジメント、要点の伝達が行えるようなスキルを学びます
- ノンバーバルなコミュニケーションに関しても言語化して、スキルとして習得できるようにしています
- 会議プレゼンテーションのフィードバックポイントを学ぶことで自身の会議プレゼンテーションを改善可能です

満足度	有用度	推奨度
92.6%	98.1%	88.1%

プログラム

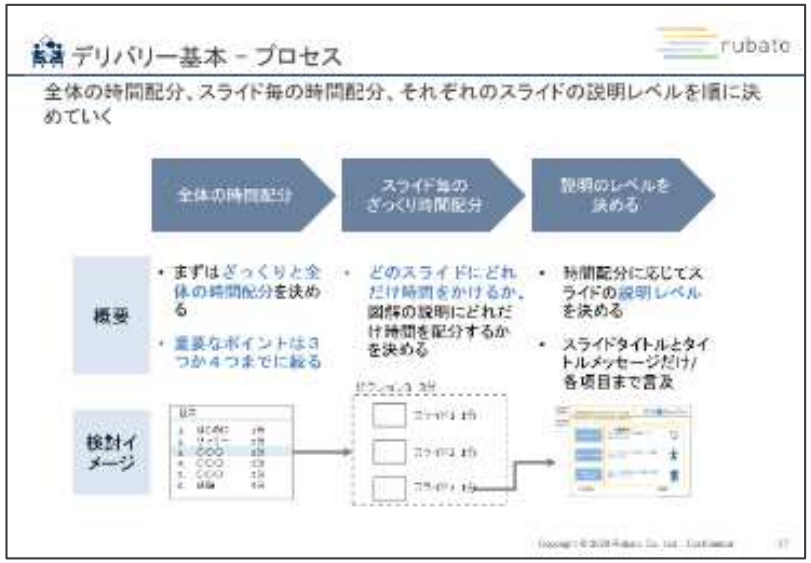
0.	**実践演習（Before）**
1.	**会議プレゼンテーションのマインド - 聞き手が主人公**
2.	**会議プレゼンテーションの準備の前に**
	目的と時間配分を明確化する
3.	**会議プレゼンテーションの6つのスキル**
	1．キーワードを決め、繰り返す
	2．抽象と具体をセットにして伝える（主張と事例）
	3．関係性を示す（要素間、スライド間）
	4．対比する（要素間）
	5．そのまま読まない（言い換える、抜き出す）
	6．相手の気持ちを代弁する（特に相手が既知のこと）
4.	**会議プレゼンテーションの準備**
	アドリブはなし、資料に全て書き込んで準備する
	予行演習（30分の内容を5分で話してみる）
5.	**会議プレゼンテーションの作法**
	枠組みを説明し内容へ（全体レベル、スライドレベル）
	指示で相手の集中力を維持する（ページなど）
	タイムマネジメントは先行逃げ切り
	オンラインで役に立つスキル（レーザーポインター、拡大・縮小、ページ間のジャンプ、など）
6.	**実践演習（After）**
7.	**おわりに**

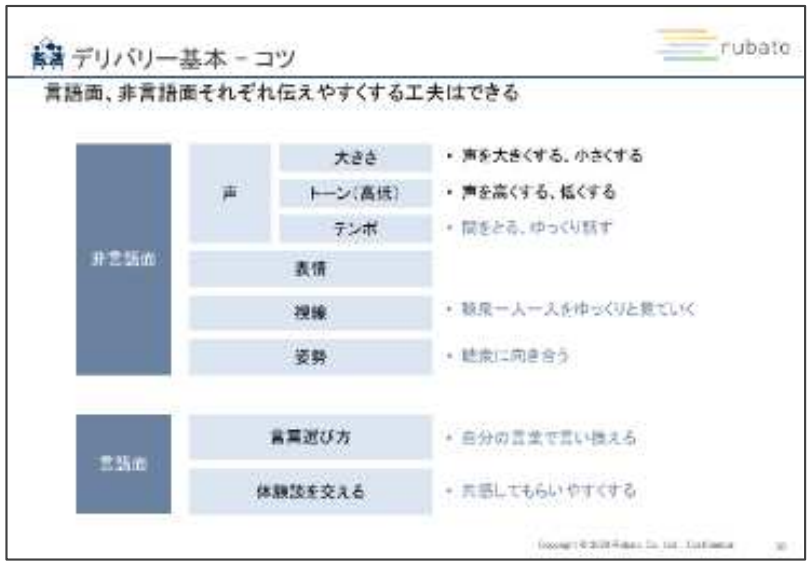
©Rubato Co., Ltd.

会議プレゼンテーション講座

提供物

- 100ページ以上の講義資料
- 会議プレゼンテーション準備シート





©Rubato Co., Ltd.

会議ファシリテーション講座

ビジネス ドキュメンテーション	ロジカル思考によるプレゼン資料作成講座 →	資料作成実践トレーニング	議事録
会議プレゼンテーション	会議プレゼンテーション講座	会議プレゼンテーション実践講座	
会議ファシリテーション	**会議ファシリテーション講座**		
ワークプランニング スキル	ワークプランニング講座	ワークプランニング実践講座	
ロジカルシンキング	ロジカルシンキング講座	ロジカルシンキング実践講座	

©Rubato Co., Ltd.

会議ファシリテーション講座

コンセプト

- その場でのアドリブに頼らない、コンサル流の会議ファシリテーションの設計と準備のポイントを理解し、実践的なファシリテーション力向上に役立てる

特徴

- その場でのアドリブに頼るのではなく、型やフレームワークでのファシリテーションの設計や議論の実践の技術を習得します
- 会議ファシリテーションの設計と準備の方法を型を通して理解します
- 会議ファシリテーションの実践方法を習得します
- その際に役に立つフレームワークとtipsを学び、ツールも提供します

形式・対象

- オンライン/対面
- 対象：社内会議、社外会議でファシリテーションを担当する方

プログラム

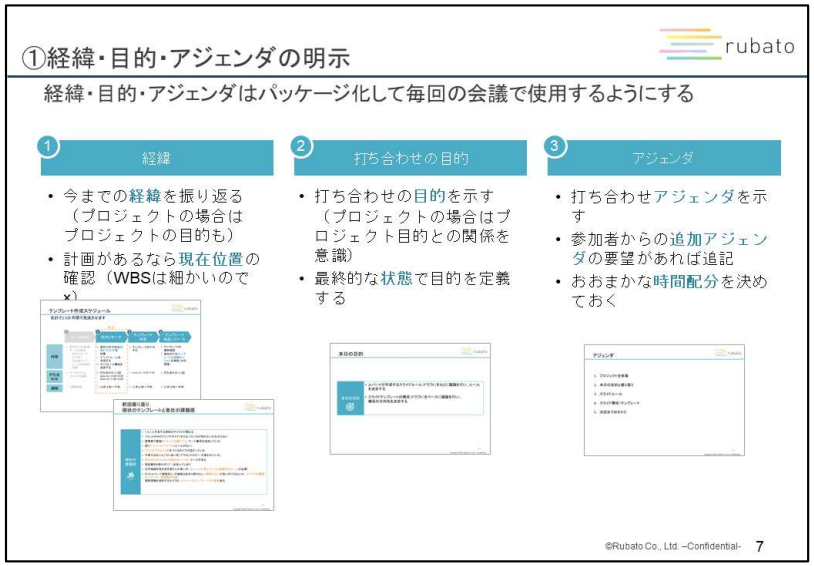
0.	**イントロダクション**
1.	**会議ファシリテーションとは何か？**
2.	**ファシリテーションでのマインドセット**
	ファシリテーションはアドリブではない
3.	**ファシリテーションの種類とその違い**
	社内ファシリテーション、社外ファシリテーション
	発散型、深掘り型、収束型、定型型（報告型）
	オフライン、オンライン
4.	**ファシリテーション準備**
	会議目的設定（→そもそも会議が必要かの見極め）
	アジェンダ・時間配分・参加者設定、議論フレーム設計
5.	**ファシリテーション実践**
	経緯、目的、アジェンダを明示（意見があれば追記）
	前提としての情報共有（材料）の共有
	論点を明示、議論を見える化
6.	**議論のさばき**
	問いと発言の引き出し（あえて投げかける）
	「事実」と「解釈」と「示唆」の見極め
	広げる、深掘る、まとめる（ロジックツリーのイメージ）
	発言を促す（書き出して共有、感想を聞く、など）
7.	**役に立つtips**
	広げる、深掘る、まとめるに対応する図解
8.	**ファシリテーションロールプレイ**

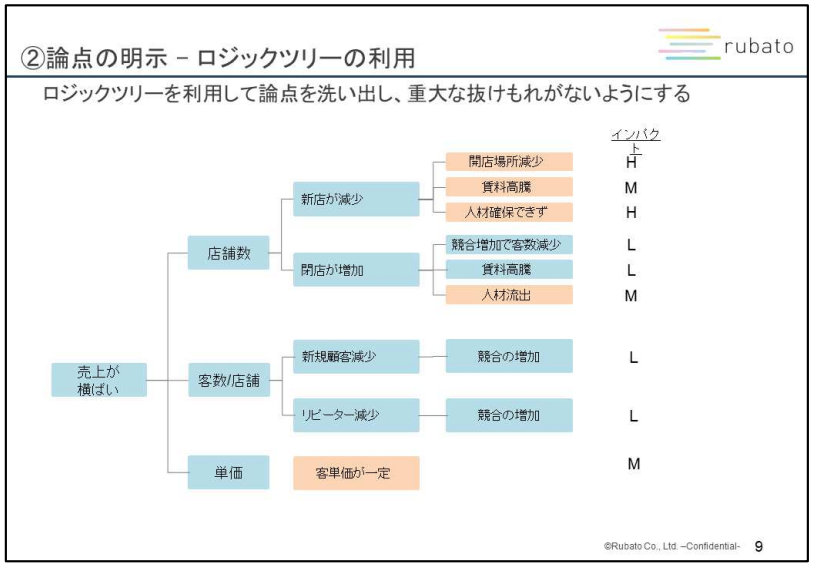
©Rubato Co., Ltd.

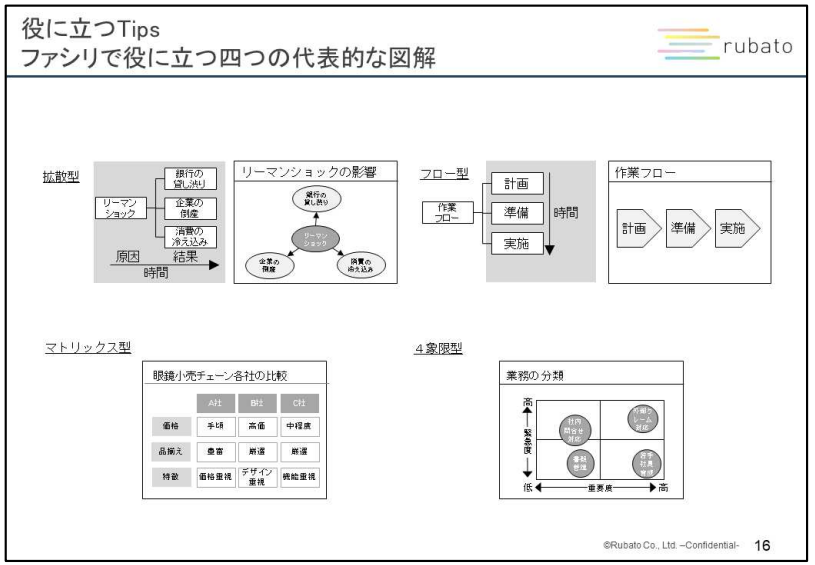
会議ファシリテーション講座

提供物

- 100ページ以上の講義資料
- ファシリテーションテンプレート集







©Rubato Co., Ltd.

ワークプランニング講座

ビジネス ドキュメンテーション	ロジカル思考によるプレゼン資料作成講座 →	資料作成実践トレーニング	議事録
会議プレゼンテーション	会議プレゼンテーション講座	会議プレゼンテーション実践講座	
会議ファシリテーション	会議ファシリテーション講座		
ワークプランニング スキル	**ワークプランニング講座**	ワークプランニング実践講座	
ロジカルシンキング	ロジカルシンキング講座	ロジカルシンキング実践講座	

©Rubato Co., Ltd.

ワークプランニング講座

コンセプト

日常業務の中で実践するためのワークプランニングスキルを身に付ける

特徴

- コンサルタントが最重要視するワークプランニングのエッセンスを理解し、実行できるようにする
- プロジェクトマネジメントではなく、自身の仕事をプランニングするスキルを学ぶ
- 未経験の業務に対するワークプラン作成の手順を理解する
- 円滑にタスクをこなすためのコツを習得する

満足度	有用度	推奨度
91.5%	93.3%	86.5%

プログラム

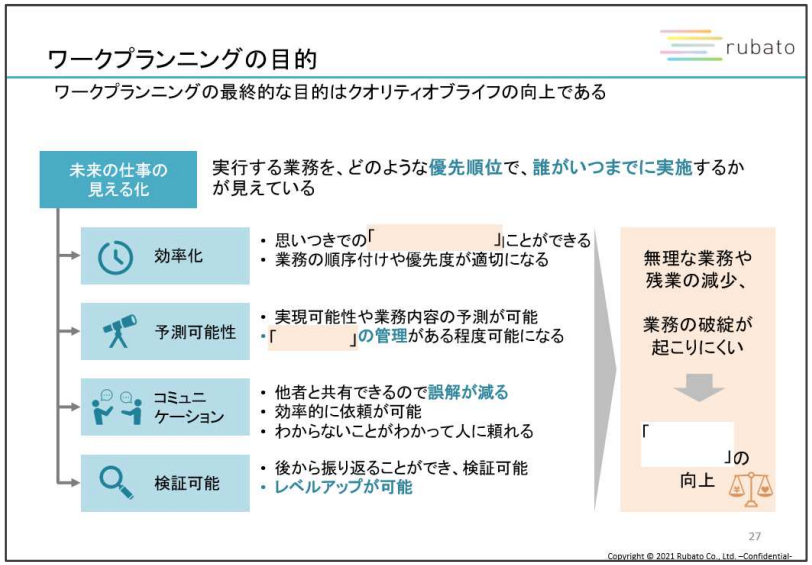
1.	**ワークプランニングとは何か**
	ワークプランニングの目的
	ワークプランニングの効果
	ワークプランニングの武器：４つのツール
2.	**目的の明確化・タスク出し**
	タスクと成果物リストアップ
	最終成果物との整合の確認
	タスクの細分化
3.	**時間の見積もり・進捗管理**
	ガントチャート調整、担当割り振り、重要会議記入
	時間見積もりの四つのポイント、バッファの加味
	週次のタスク管理の時間の確保
4.	**実践演習**
	実際にワークプランを作る （テーマ　AI人材の社内での育成）
5.	**フィードバック**

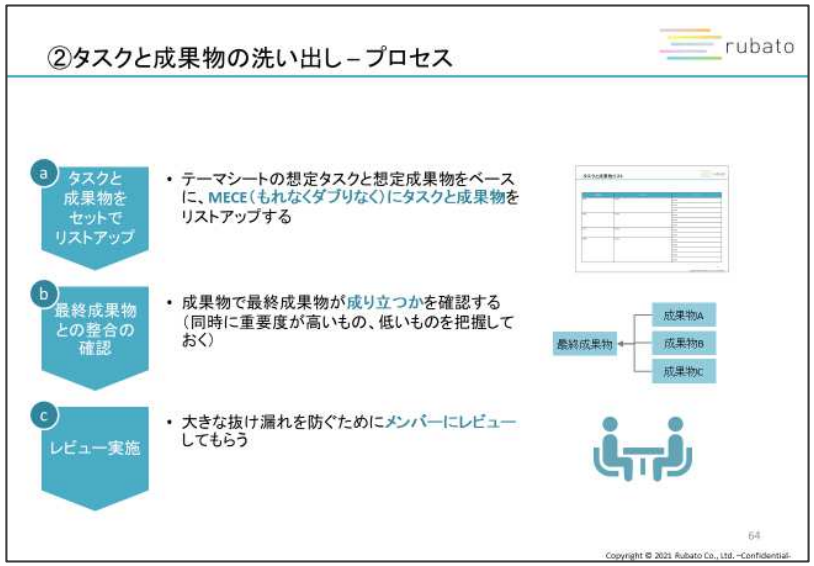
©Rubato Co., Ltd.

ワークプランニング講座

提供物

- 200ページ近くの講義資料
- ワークプランニング用４つのツール
  （テーマシート、ガントチャート、ToDoリスト、進捗管理シート）





©Rubato Co., Ltd.

ロジカルシンキング講座

ビジネス ドキュメンテーション	ロジカル思考によるプレゼン資料作成講座 →	資料作成実践トレーニング	議事録
会議プレゼンテーション	会議プレゼンテーション講座	会議プレゼンテーション実践講座	
会議ファシリテーション	会議ファシリテーション講座		
ワークプランニング スキル	ワークプランニング講座	ワークプランニング実践講座	
ロジカルシンキング	ロジカルシンキング講座	ロジカルシンキング実践講座	

©Rubato Co., Ltd.

ロジカルシンキング講座

コンセプト

日常業務の中で実践するためのロジカル
シンキングスキルを身に付ける

特徴

- ロジックツリーの種類を見極め、場面ごとに使い分けるようになる
- コンサル流のロジカルな考えの方法を学び、本質的な課題を見つけられるようになる
- 課題に対して適切な解決策を見つけ、実践できるようになる
- コンサルが実践するわかりやすく伝える技術を学び、実践できるようになる
- 実際の会議、資料、メールなどでロジカルに伝える方法を習得する

満足度	有用度	推奨度
91.6%	97.4%	87.6%

プログラム

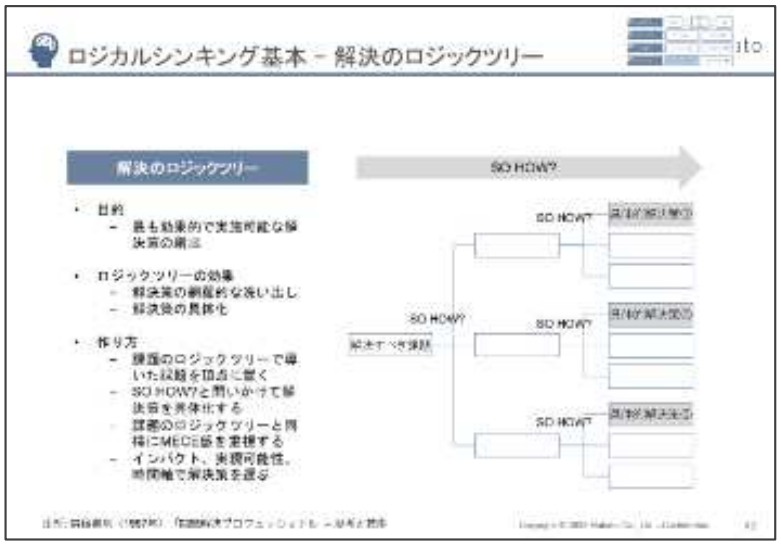
1.	**ロジカルシンキングとは何か**
2.	**課題分析のロジックツリー**
	課題の細分化が必要な理由
	課題の定義
	課題細分化のコツ
3.	**解決のロジックツリー**
	抽象度の高い解決策が濫用されている
	Howのツリーで具体的な解決策に落とす
	解決策に人を紐づける
4.	**伝えるためのロジックツリー**
	ピラミッドストラクチャー
	帰納法と演繹法
	メッセージの構成方法
	メールや会議での伝え方
5	**ロジックツリーを演習する**
	実際に課題→解決→伝えるの流れを作る
7.	**フィードバックと再演習**

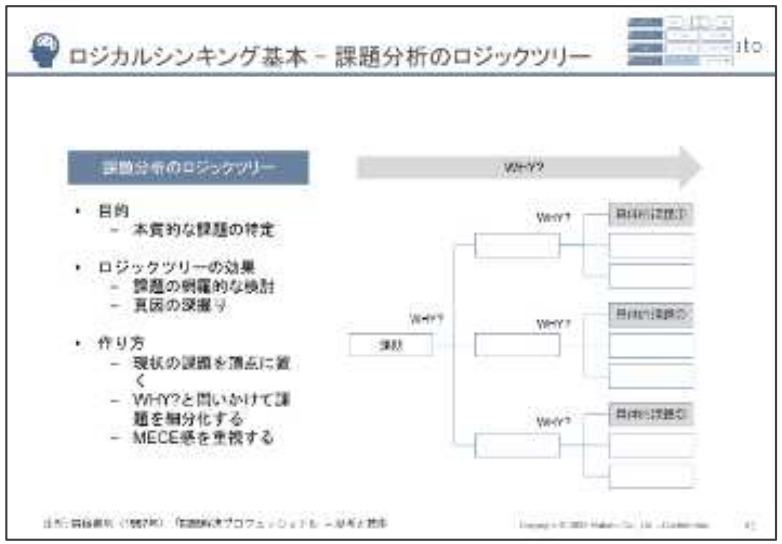
©Rubato Co., Ltd.

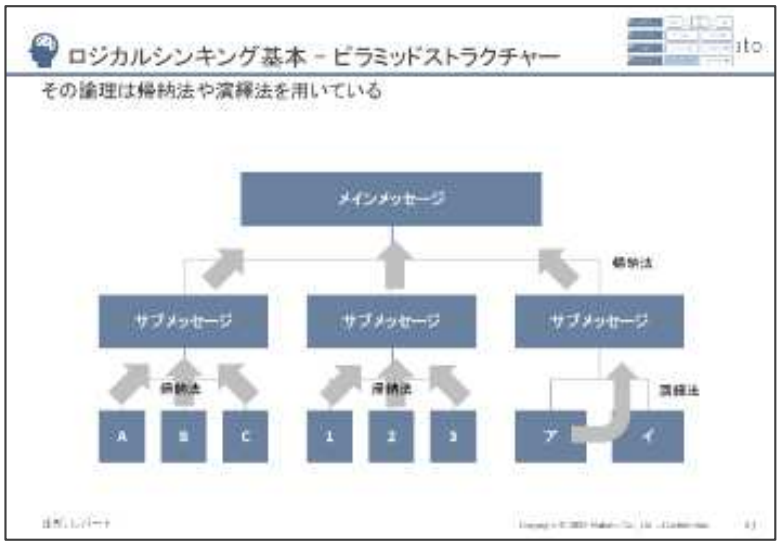
ロジカルシンキング講座

提供物

- 100ページ以上の講義資料
- MECEの切り口集
- パワポやメールなどのテンプレート







©Rubato Co., Ltd.

目次

1. ルバートについて

2. 法人向けビジネス研修サービス

I. ビジネス コアスキル研修　ラインナップ

II. セルフマネジメントスキル研修　ラインナップ

3. 法人向けコーチングサービス

4. 個人向けサービス

セルフマネジメントスキル研修 概要

rubato

目的

- 最新の知見に基づいた内容でセルフマネジメント力を向上し、ビジネスパーソンのパフォーマンス向上を実現

対象者

- 新入社員～管理職

特徴

- 最新の研究に基づいた内容
- 理論だけでなく、実践まで落とし込みます

コンテンツ

コーチング研修

部下の自律的な思考と行動を支援するコーチングスキル

ストレスマネジメント研修	モチベーションマネジメント研修	キャリアビジョン研修
「折れない心」でパフォーマンスを出す方法	「やり抜く力」で「継続する」技術	自律的なキャリアビジョン形成力向上

©Rubato Co., Ltd.

ストレスマネジメント研修

「折れない心」でパフォーマンスを出す方法

コンセプト

折れない心でセルフマネジメント力を高める

特徴

- マインドフルネス、レジリエンス、認知行動アプローチといった、ストレスマネジメントにおける最新の知見を紹介
- 自分の心の状態や認知のクセを理解し、それらをコントロールするためのエクササイズを学ぶ
- 脳神経科学や心理学などの研究をベース
- 一人ひとりのストレスマネジメントプランを作り、今後のストレスをマネージする戦略を練る

プログラム

1.	**はじめに**
2.	**ストレスについて知る**
3.	**折れない心① -客観的に観る**
	情動焦点型ストレスマネジメントの三つの力
	マインドフルネスとは？
	マインドフルネスの効果
	エクササイズ：感情ラベリング
4.	**折れない心② -認知の特性を知る**
	認知の偏りによる悪循環
	認知はどうやって行われるのか？
	自動思考とスキーマの例
	スキーマ/自動思考への対策
5.	**折れない心③ -建設的に考える**
	折れない心（レジリエンス）の高い人の特徴
	よりよい認知・感情の習得を高めるエクササイズ
	実践ワーク – スキーマと強みを認識
	実践ワーク – ライフチャートの分析
6.	**ストレス過剰時の対策**
	ストレスマネジメントの実践
	ストレス過剰時のサイン
	ストレス過剰時の対処法
7.	**まとめ**

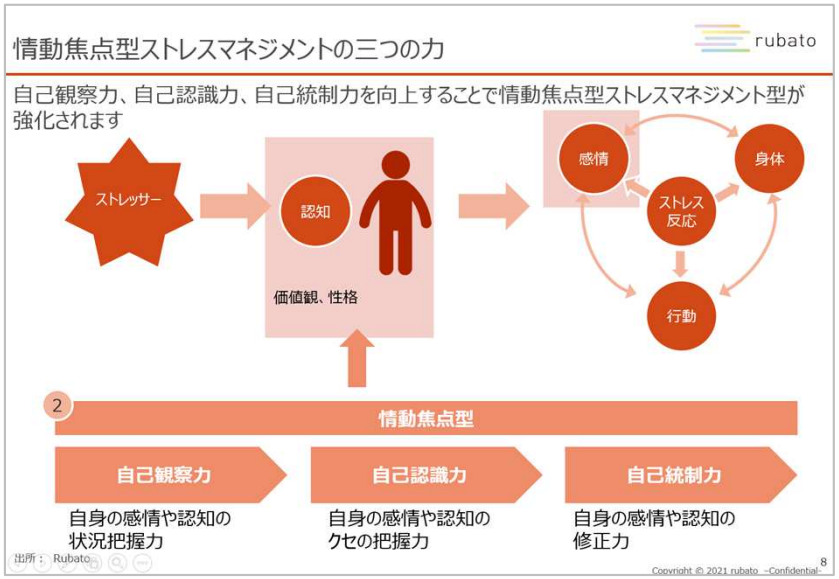
©Rubato Co., Ltd.

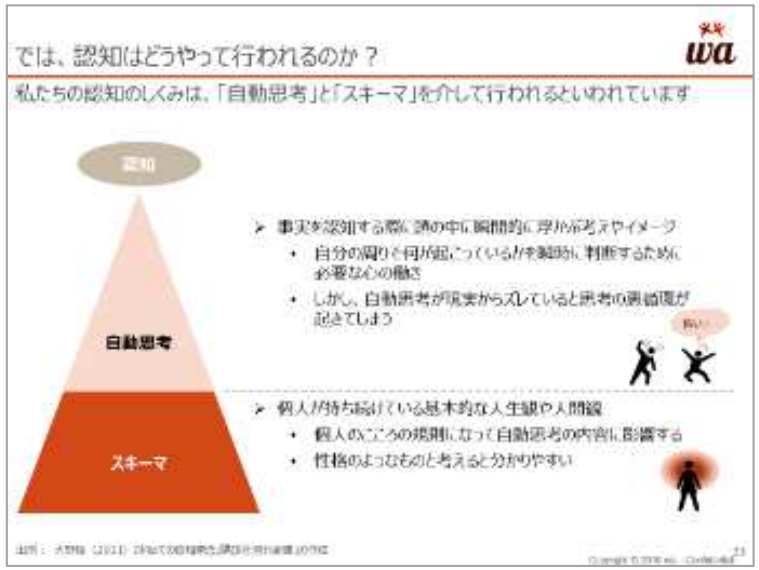
ストレスマネジメント研修

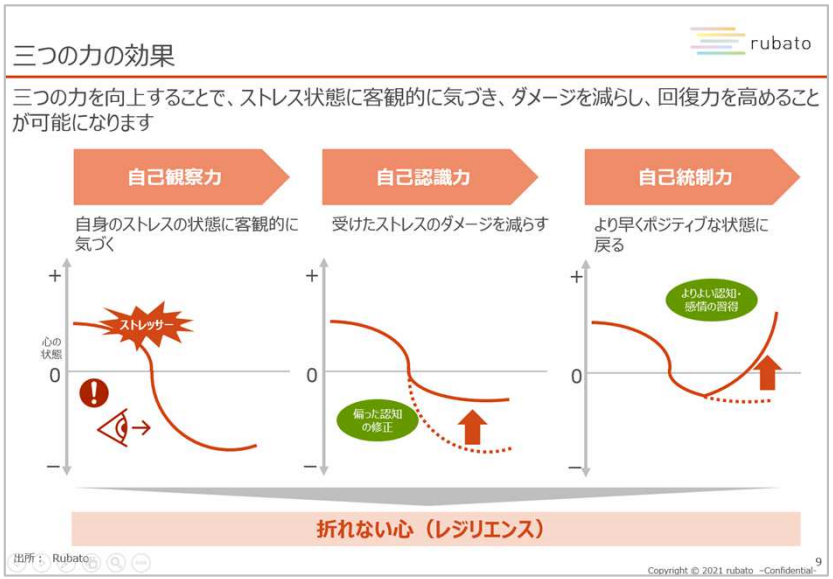
rubato

提供物

- 150ページ以上の講義資料
- 自身の認知の偏り・強みを理解し、ストレス管理を促進する「ストレスマネジメント戦略」







©Rubato Co., Ltd.

モチベーションマネジメント研修

「やり抜く力」で「継続する」技術

コンセプト

根性ではなく合理的に継続する技術を身に付ける

特徴

- GRIT、レジリエンス、ゲーミフィケーションなどの最新の知見を基にした「13の原則」で自分に合った継続メソッドを見つけられる
- 過去の継続体験を発見し、自分なりの「勝ちパターン」を作る
- 柔軟で継続可能な行動にすることで、三日坊主を脱却
- ワークショップの中で目標に向けた行動を実際に開始する
- 「やり抜く力」を高めるために必要なことを理論的な観点から理解できる

プログラム

1.	**イントロダクション**
2.	**モチベーションマネジメントを理解する**
3.	**GRIT（やり抜く力）とは**
	やり抜く力の重要性
	IQ、EQを超える成功要因
	自身のGRITスコアを測る
4.	**ゲーミフィケーションとは**
	「ハマる」メカニズム
	モチベーション維持の仕組み
	12のゲーミフィケーション要因
5.	**チャレンジマネジメント戦略を作る**
	自分のクセを理解する
	講座が終わった後のチャレンジ戦略作成
	アクションに落とし込む
6.	**まとめ**

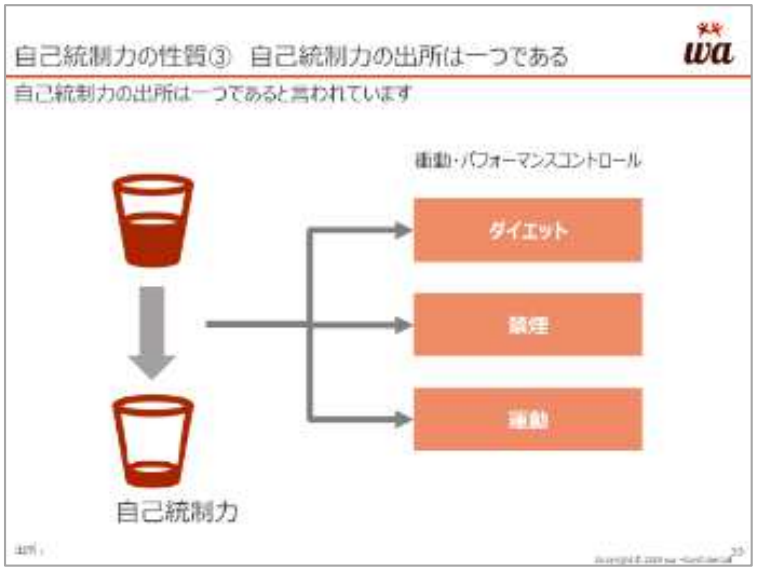
©Rubato Co., Ltd.

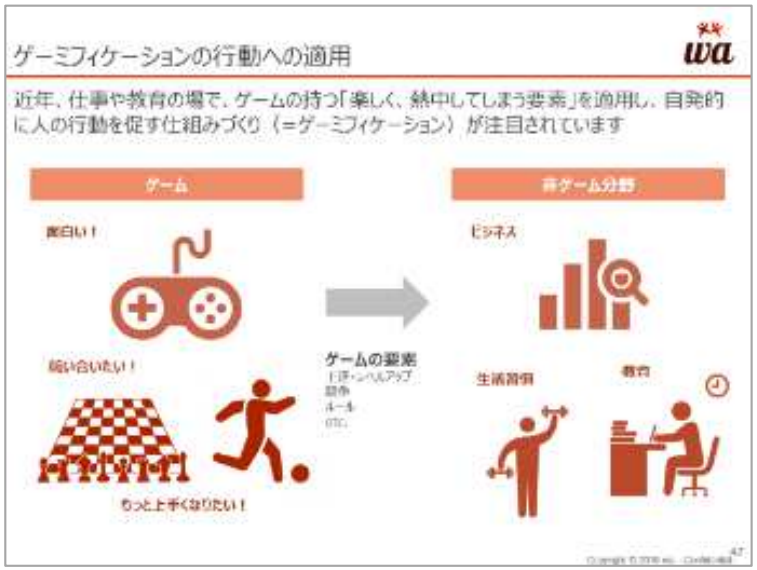
モチベーションマネジメント研修

rubato

提供物

- 150ページ以上の講義資料
- 自身のチャレンジをマネージする「チャレンジマネジメント戦略」





©Rubato Co., Ltd.

キャリアビジョン研修

自律的なキャリアビジョン形成力を向上

目的

- 内発的なキャリアビジョンを持ち、会社に対して貢献できることが明らかになっており、それに向けて周りの力を借りながらアクションし試行錯誤を続けられる状態を目指す
- 環境変化の中で常に自身のビジョンをアップデートできるようになる

特徴

- デザイン思考をベースにしたスタンフォード大学のライフデザイン講座、脳科学の研究を踏まえた内容で進めていきます
- 参加者お一人おひとりが、実際に、頭や手を動かしながら、ビジョンをデザインしていくことを目的としたアプローチ
- 内発的なキャリアビジョンを描く事からスタートし、それを具体的なアクションの中で会社のビジョンに結び付けていきます

プログラム

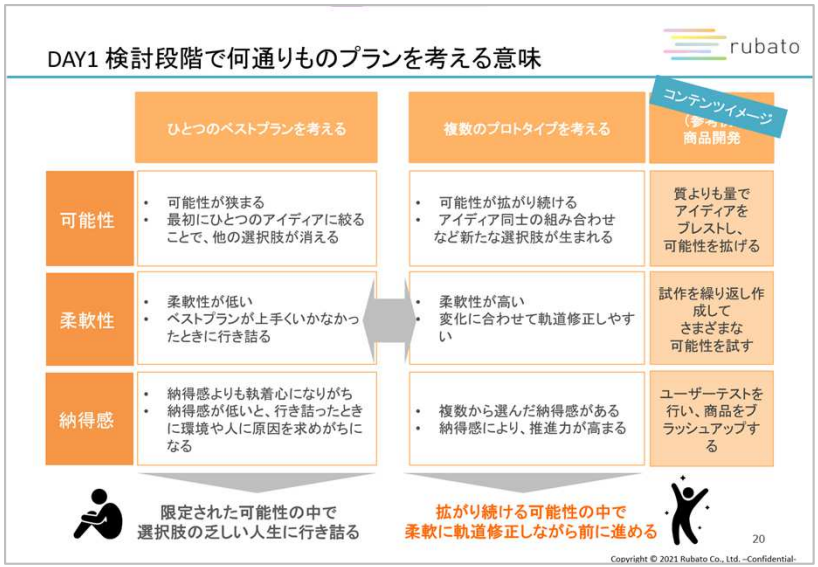
	【DAY1】キャリアコンパスを創造する
1.	現在地を知る
2.	キャリアコンパス発見① - 「過去」の経験を振り返り価値観を見つける
3.	キャリアコンパス発見② - ３通りの「未来」を描き、Willを見つける
4.	キャリアコンパスを満たす行動アイデアの検討
	【インターバルワーク】行動から気づきを得る
1.	キャリアコンパスに基づく行動の実践
2.	エナジーサーチキャリアコンパス発見③ - コンパスの要素を見つける
3.	キャリアに役立つ社内リソースを見つける
	【DAY2】キャリアビジョンとアクションの創造
1.	インターバルワークをもとにしたキャリアコンパスのブラッシュアップ
2.	キャリアビジョンの創造① - 複数のアイデアでビジョンをデザインする
3.	キャリアビジョンの創造② - ビジョンの解像度を上げる
4.	行動につなげる
5.	発表/プログラム全体のリフレクション

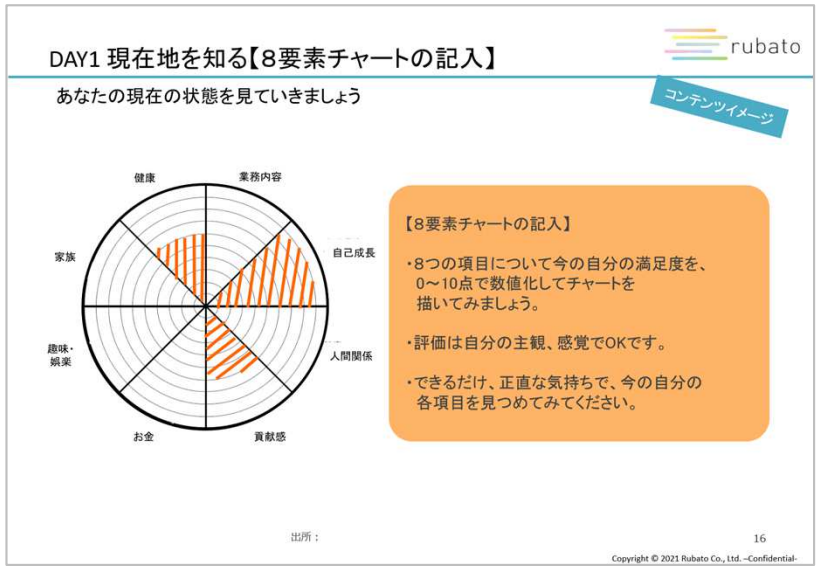
©Rubato Co., Ltd.

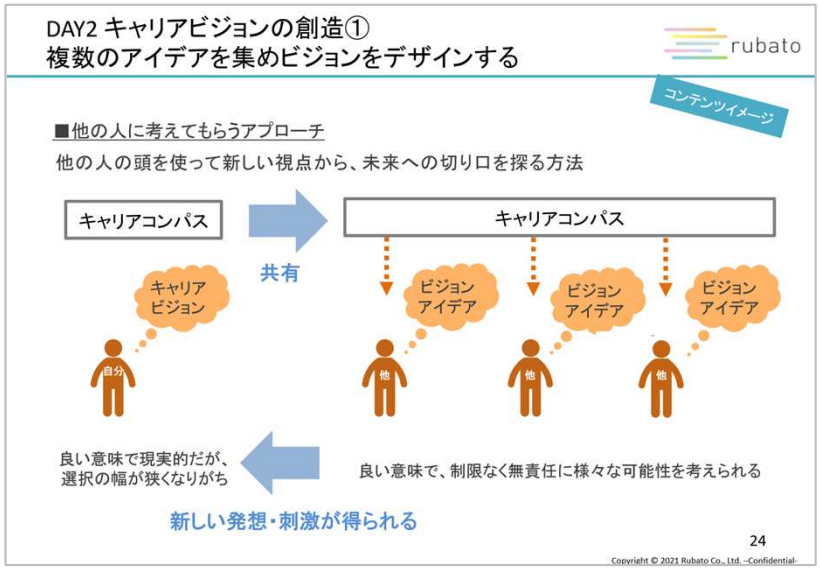
キャリアビジョン研修

提供物

- 150ページ以上の講義資料
- ビジョンと具体的なアクション プラン







©Rubato Co., Ltd.

部下の主体性を引き出すコミュニケーション力向上講座

コンセプト

マネージャーの役割、コミュニケーションのポイントを理解し、部下の自律的な思考と行動を支援するコーチングスキルを習得する

特徴

- 部下の主体性の発揮のベースとなる、自律的な「思考」の支援のための「聴き方」と、自律的な「行動」支援のための「聞き方」を学びます。
- 複雑な内容は省き、真に効果のある重要なポイントに絞ってシンプルにお伝えします。
- ディスカッションやワークを中心にした内容です。具体的な行動目標を設定し、実行後に振り返るなど、「体感すること」を重視します。

プログラム

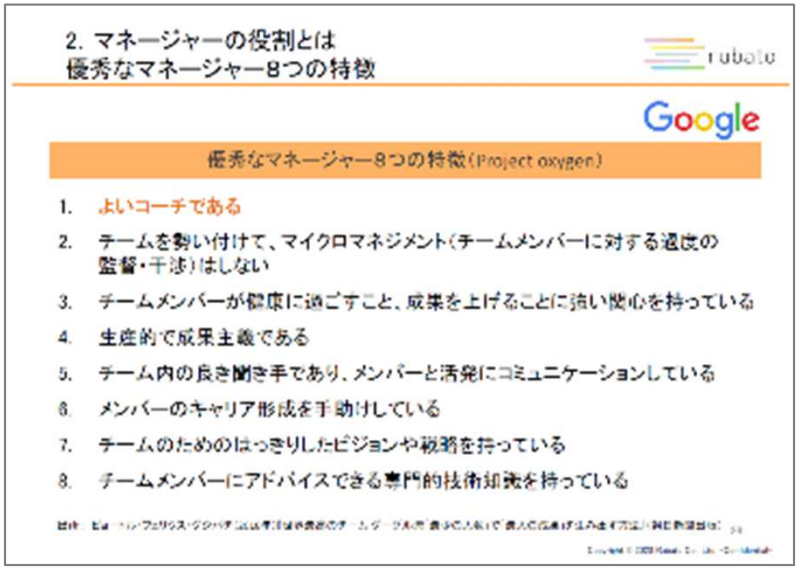
1.	**イントロダクション**
2.	**マネージャーの役割とは**
3.	**コーチングとは**
	他のコミュニケーション方法との違い
	部下育成におけるコーチングの位置づけ
	主体性の発揮に必要な三要素を支援する方法
4.	**部下の主体性を引き出すコミュニケーション/スキル演習**
	主体性発揮のための三条件
	6つの力から得られるもの
	6つの力とはどのようなものか
5.	**行動プランを振り返る**
	自律的な思考を引き出す「聴き方」3つのポイント
	自律的な思考のための「問いかけ」「伝え方」
	アクションの実行を準備する
6.	**主体性の発揮に必要な６つの力**
7.	**6つの力を引き出すコーチングプロセス**
8.	**主体性発揮の為のコミュニケーション**
9.	**まとめ**

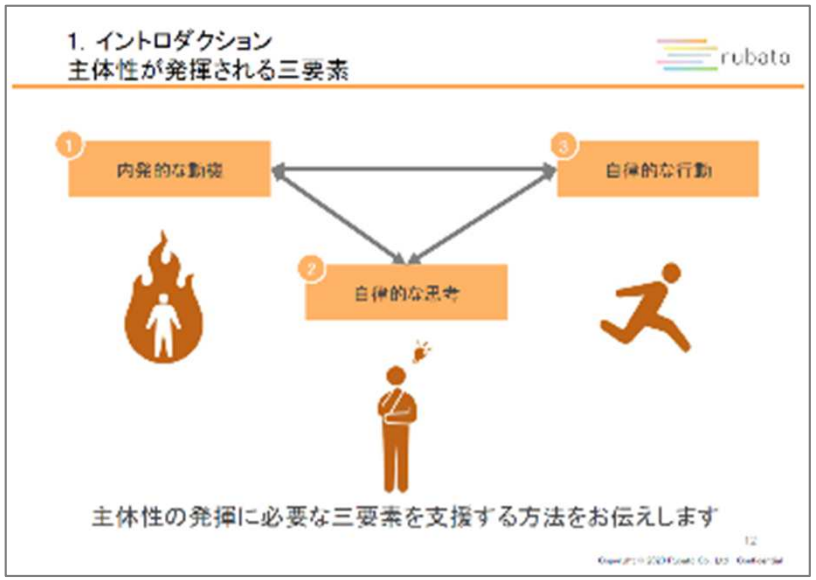
©Rubato Co., Ltd.

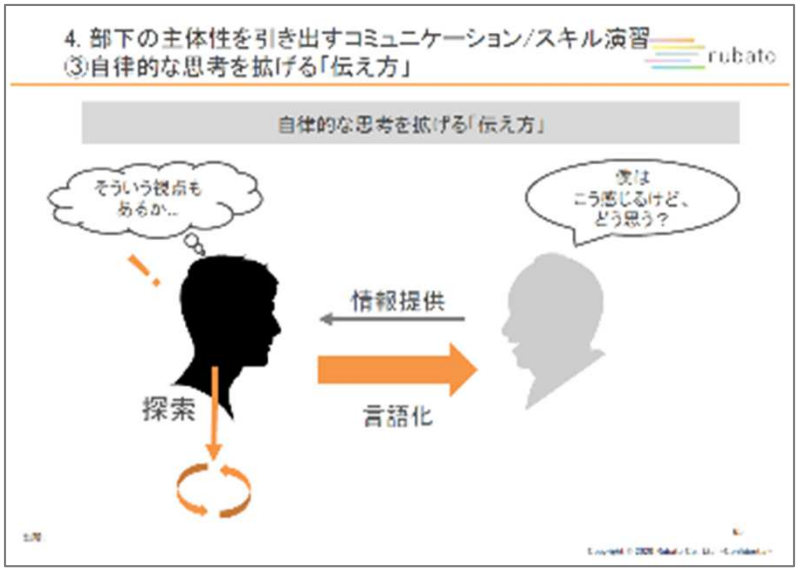
コーチング研修

提供物

- 150ページ以上の講義資料
- 実務で使えるフレームワークと具体的なアクションプラン







©Rubato Co., Ltd.

目次

1. ルバートについて

2. 法人向けビジネス研修サービス

   I. ビジネス コアスキル研修　ラインナップ

   II. セルフマネジメントスキル研修　ラインナップ

3. 法人向けコーチングサービス

4. 個人向けサービス

なぜme:Riseのコーチングなのか

me:Riseならではの5つの特徴があります

1 少数精鋭のコーチ

国内外での豊富なビジネス経験とコーチング実績を有し、2回の厳しいコーチング実技試験を通過した**少数精鋭のプロフェッショナルコーチ**です。

2 AIでのコーチとのマッチング

心理学の理論をベースにしたAI診断テストの結果をもとに、**社員一人ひとりの特性にマッチしたコーチをお薦めします。**

3 組織の課題を踏まえたコーチング

組織の課題や人事制度、人材育成施策についてヒアリングを実施し、**担当コーチが組織の背景やニーズを深く理解した上で、支援にあたります**

4 コーチング効果の可視化

評価指標をあらかじめ設定し、担当コーチの所感と合わせて終了後にレポートし、組織への**効果を見える化します**

5 研修との組み合わせ

組織課題に合わせてコーチングと**ルバート独自の研修を組み合わせることで、より効果的に支援することができます。**

例）キャリアビジョン研修、1on1研修、ストレスマネジメント研修

人事課題とme:Riseのコースタイプ

人事課題例	me:Riseのコースタイプ	
中長期的なキャリアや目標を描けず若手の意欲が低下	1 キャリアデザイン	• 現在までのキャリアを振り返り、今後の望ましい中長期的なキャリアを描きます • その上で現状を俯瞰し、**今できること、必要なことを洗い出し、具体的な行動**に繋げます
自ら成長する意欲が希薄で次世代人材が育たない	2 パフォーマンス・スキル向上	• 目指す方向性を明確にし、自分自身や仕事における**現状の課題を客観的に把握**します • そして、具体的な**アクションプラン**に落とし込んで行動に繋げます
チーム運営に課題があり、組織としての成果につながらない	3 マネジメント力向上	• 現状起きていることを整理し、多角的な視点から課題を見つけたり、**チームとしての理想の状態を描きます** • **そして、課題解決の糸口、解決策**を見つけて行動施策に落とし込みます
上司と部下のコミュニケーションがうまくいかない	4 1on1実践	• **部下一人ひとりの状況を把握**し、どう成長してほしいのか？本人の希望はどうなのか？を検証します • その上で、それぞれに対する**アプローチを考えます**

©Rubato Co., Ltd.

法人向けサービスの特徴

貴社の課題感や背景を理解した上で、社員個人の自律的な成長をサポートします

貴社の課題感や背景 ＋ **社員個人のサポート**

貴社の課題感や背景
- ビジョン
- 事業戦略
- 人事課題
- 人事制度
- 育成支援制度

社員個人のサポート
- キャリアビジョン策定
- マネジメント力向上
- パフォーマンスアップ
- スキルアップ
- チーム力向上

コーチは双方を理解し、社員から最適解を引き出す

サービスの流れ

導入ヒアリング、導入説明、コーチングセッション、終了後のレポートの4点が基本となります。

1. 導入ヒアリング/マッチング
2. 導入セッション
3. コーチングセッション実施
4. レポート報告

数回のヒアリングを通して、以下の内容を理解します。

- 貴社のビジョン・事業戦略
- 人材に関する課題感
- 人材ビジョン、キャリアパス、人事制度、人材育成支援
- 対象者の課題感

対象となる方に**目的をご説明**し、参加に際しての**マインドをご理解いただく**ものになります。

併せて**具体的なご利用方法**等もお伝えし、利用開始に備えます。

月に1回ペースで行います。各セッションの最後には必ず**次回までのアクション**を設定いたしますので、利用者の**自律的な行動や変化が**促進されます

利用者の**アンケートの集計、アンケートからの示唆、コーチからのコメント**などを取りまとめて報告いたします。

コーチと利用者のマッチングを行います。ご要望に応じてAIを利用することも可能です

me:Riseコーチの特徴

1
実務経験が
豊富であること

2
プロのコーチで
あること

me:Rise
質の高い
コーチングセッション

3
コーチング経験が
豊富であること

4
高いコーチング
スキルを有すること

※me:Riseでの「プロ」とは、①仕事にしていること、②継続的にコーチングセッションを提供していること ③累計セッション時間300時間以上 または、累計ユーザー数100名以上の実績の条件を満たしていることを意味しています。

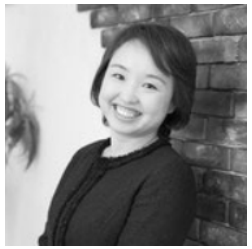
コーチプロフィール①

志賀 文香

日本生命にて、営業・営業マネジメント・人事を経験。Positive psychologyやレジリエンス、コーチングを探求し、現在は、採用・転職支援会社のパーソルキャリア（旧インテリジェンス）に在籍する傍ら、キャリアコーチングや研修・ワークショップを行うパラレルワーカー。自身の転職経験や、現職で培った150名以上の転職支援経験、金融業界やコンサルティング業界をはじめとする法人顧客の採用支援経験を活かしたアドバイスに定評がある。ビジネスパーソンの悩みに寄り添い、望む生き方から考えるキャリアのサポートが得意。

・The School of POSITIVE PSYCHOLOGYレジリエンス講師認定コース修了
・（株）アナザーヒストリー主催プロコーチ養成スクール卒業

小泉 暁子



ソニー(株)に21年間勤務。商品開発や事業企画に携わった後、人事部で人材育成、女性活躍支援などに従事。その後、組織開発系ベンチャー企業において契約企業の社員の外部メンターとして活動。
現在はキャリアコーチ、キャリアコンサルタントとして活動。企業研修や個人向けワークショップなども行っている。
ビジネスマンのサポート経験が豊富。また、子育てと仕事の両立経験からのアドバイスができることも強み。

・国家資格キャリアコンサルタント
・チームフロープロコーチ養成スクール卒業

井本 仁美

㈱リクルートエージェント（現：㈱リクルート）にて法人営業、新サービス拡充のプロジェクトリーダー、育成に従事し、その後人事系フリーランスへ転身。法人・個人向けキャリアカウンセリング、コーチング業務、研修講師、採用業務、ベンチャー企業での企画業務等を経験。
キャリアコンサルタント×コーチングの知見を活かし、課題解決しながらポジティブアプローチで目標達成を伴走することや、クライアントが発する言葉を大切に扱いその方が持つ価値観や考えの言語化が得意。自己肯定感が上がり、その人らしさに気づくことで自己実現に向けて行動を起こせるセッションと定評あり。

・（一財）生涯学習開発財団認定プロフェッショナルコーチ
・国家資格キャリアコンサルタント

高橋 基成

旧太陽信用金庫（現 城北信用金庫）にて業務に従事。その後、一念発起して特別支援学校の教師に転職し14年間勤務。現在新たなステージへの挑戦するため、幅広い世代のスポーツ選手のメンタルコーチに転職。2017年よりデフサッカー・フットサル女子日本代表のメンタルサポート。他（株）未來舎と業務提携し、グループホーム管理責任者などの福祉業務も兼務。自身も経験した大幅なキャリアチェンジに必要な自分軸の発見と、強みを引き出すコーチングには定評がある。

・（一社）フィールド・フロー認定スポーツメンタルコーチ
・SBT３級コーチ
・教員免許（小学校・中学校・高校・特別支援学校）

コーチプロフィール②

橋本 幸恵

旭化成ホームズ（株）に勤務。その後、コーチング・コミュニケーション・チームビルディングを学ぶ。現在はスポーツメンタルコーチとして、指導者・チーム・選手の、モチベーションマネジメント・パフォーマンス向上・本番発揮力などをサポート。それらの経験を活かして企業研修も行っている。

個人の底力を引き出す身体感覚や五感も扱うコーチングを得意とする。また、アスリートのセカンドキャリアサポートの経験を活かしたアドバイスにも定評がある。

・（一社）フィールド・フロー認定スポーツメンタルコーチ
・チームフロープロコーチ養成スクール認定コーチ

中田 真理子

大学では心理学を学び、三井物産（株）に13年間勤務。国内外の財務業務や石油・ガスのエネルギービジネスを経験。ロシア、イギリスでは多様な国籍・価値観のメンバーと共に働く。多様化する環境の中で、働く人が自分らしく輝いて仕事をする、人生を送ることによりダイレクトに深く関わりたいと思い、独立。現在は20代の若手から管理職を対象

とした研修講師、コーチとして活動中。自身の経験や心理学のバックグランドを踏まえ、個々人が自分の内面を客観的に振り返り、自分の軸やビジョンを引き出すコーチングに定評がある。

・CTI認定プロフェッショナル・コーアクティブ・コーチ (CPCC)
・全米NLP協会プラクティショナー

山﨑 奈央

（株）リクルートでHRサービスの営業として数百社の企業の人事課題と向き合う。退社後、テレワークマネジメント社に参画。立上げ期のサービスアセットを担う他、テレワーク導入コンサルティングに携わる。現在はパーソル社に籍を移し、人事コンサルタントとして制度構築、組織開発に従事。対話やワークショップを組み入れた現場の意識改革を得意とする。

また、パラレルキャリアとして（一社）社会創発塾のキャリア教育団体イノライブで、学生を対象とした授業・イベントプログラムの設計、ファシリテーション、運営理事に従事する他、20～30代の若手・中堅ビジネスパーソンを対象にしたパーソナルコーチングにも取り組んでいる。
・国際コーチ連盟認定CTIトレーニングプログラム基礎・応用・上級コース修了
・CTI認定プロフェッショナル・コーアクティブ・コーチ (CPCC)
・青山学院大学プログラム認定ワークショップデザイナー

河邊 英里子

SMBC日興証券（株）に18年勤務。営業、債券・投資信託のマーケティング、人材育成を担当。
現在はアスリート、経営者の個別コーチングやチームサポート、企業研修を軸に活動。2016年にはメンタルサポートしていた女子体操選手がリオ・オリンピックに出場、48年ぶりの４位に貢献した。目標を明確にし、クライアントが目指す結果までの工程を作る

コーチング・研修は言語化力、行動力が上がり、実際に変化が出ると定評がある。

・（一社）フィールド・フロー認定スポーツメンタルコーチ
・チームフロープロコーチ養成スクール認定コーチ
・全米NLP協会プラクティショナー

コーチプロフィール③

重次 泰子

日本銀行で国際金融調査、為替のディーリング業務に約10年従事。4年間の子育て期間を経て、三菱総合研究所で金融経済のリサーチ業務に計13年携わる一方、「メンバーの幸福度とチームの成果の両方を引き上げる仕組みづくりはないか」という問題意識を持ち、コーチングを学ぶ。 現在は個人とチームのリソースを最大限に活かし、成果を上げることを目標に、ビジネスパーソン向けのコーチングや、企業研修などを中心に活動中。 個人の強みにフォーカスし、その人らしさを活かして成果を上げるコーチングに定評がある。

・国際コーチ連盟認定コーチ（PCC）
・GALLUP認定ストレングス・コーチ

尾上 俊介

サッポロビール、ファミリーマート、リコージャパンにて20年間、人事採用・教育、障がい者雇用に従事。採用から入社後の定着支援まで携わる中で、社員が成果発揮できるようコーチング・カウンセリングを学ぶ。関わった方々が生き生き働く姿が手応えとなり、コーチとして独立。現在は、会社員・学生のコーチ・カウンセラー、企業研修・大学キャリア講師として活動中。

自身のマイナス経験から築いた「違いや弱みは力になる。どんな自分もどんな仲間も、その人らしく活かす方法」を用いたコーチングを実施している。

・AICF認定コーチ
・産業カウンセラー
・心理危機介入カウンセラー
・国家資格キャリア・コンサルタント
・うつ・クライシス専門カウンセラー
・障害者職業生活相談員

小平 ゆう子

転職エージェント・JACリクルートメントにて、法人営業とキャリアコンサルタント職に約17年間従事。外資系、日系大手、ベンチャー企業など様々な業態の企業より求人のオーダーを受け、営業系から技術系、そして管理部門系など1000名を超える幅広い職種の方とのキャリア面談に従事。また、在職中に、組織マネージメント、産休育休取得などの経験も有し、

キャリアだけでなく、ライフという視点でのコーチングにも強みがある。
自身の経験や転職支援での経験も活かしつつ、それぞれのクライアントにあったキャリアの方向性や働き方を一緒に探索していくことを大切にしている。

・アナザーヒストリー認定プロコーチ

西村 典子

(株)三井住友銀行に10年間勤務。法人営業、経営/海外事業企画、シンガポール駐在を経験、多様なチームで幅広な業務に従事。その後転職し、現在専門事務所で部下を持つ管理職として人材育成・会計・WEBマーケティングといった中小企業の経営全般のマネジメントに携わる。その傍ら、コーチングを受け、キャリアの方向性を主体的に考えることができた自身の経験を通じ、キャリアで悩む人を「個」と「組織」両面からサポートするプロコーチとしても活動中。
多種多様なビジネスの"現場"経験、子育てとキャリアの両立経験に基づくフィードバックやアドバイスに定評がある。

・銀座コーチングスクール(GCS)認定プロフェッショナルコーチ
・国際資格Points of You ® Explorer

コーチプロフィール④

村松 陽子

一部上場企業の人材開発部門を経て現職の（株）ベネッセコーポレーションの人事部にて、約20年間幅広く人事業務（採用・女性活躍推進・人事企画等）を推進。20～40代の数百人を超えるビジネスパーソンのキャリア支援に従事。
異動や転職に伴うキャリア支援、育児と仕事の両立経験をもとに、クライアントの価値観や気持ちに寄り添い、自分らしさを軸に自己変革を促すための支援を信念とする。
また、クライアントの強みと自己肯定感を引き出し、本当にやりたいことをみつけて実現へのアクションに導くコーチングには定評がある。

・国家資格 キャリアコンサルタント
・（株）アナザーヒストリー プロコーチ養成スクール　認定コーチ
・公益財団法人21世紀職業財団　客員講師

高橋 明久

大手医療機器メーカーに20年在籍し、設計開発とマーケティング（米国駐在経験含む）を経て、現在は品質保証に従事。昔から"イキイキしたチーム"を目指して取り組むも空回りの連続だったが、コーチングと出会い試行錯誤する中でその風向きが変化。現在は社内の組織風土改革をリーダーとして推進する傍ら、会社員や個人事業主、大学生らにコーチングを提供。菩薩のように優しく穏やかに聴く態度から、楽しく話している内に自然と気付きが得られ、行動に向けた勇気も湧いてくると定評あり。

・（株）アナザーヒストリー プロコーチ養成スクール　認定コーチ

志鎌 あかね

本田技研工業（株）に10年間勤務。海外営業や物流、
人事を経験。人事部では新入社員から次期経営幹部候補まで、計約900名の人材育成に携わる。米国のリーダーシップ開発機関や欧州のビジネススクールとも協同。
現在はライフキャリアコーチとして活動中。
研修講師や企業の次世代リーダー支援も務める。
プライベートでは不妊治療を経験。直感や比喩を用いた問いかけを通じ、漠然とした将来のイメージを具現化するライフキャリアデザインに定評がある。

・ CTI認定プロフェッショナル・コーアクティブ・コーチ (CPCC)
・ 国家資格キャリアコンサルタント
・キャリア・デベロップメント・アドバイザー(CDA)

髙本 由美子

旅行会社に勤務後、カナダに語学留学。帰国後にベルリッツジャパン㈱の法人営業、スクールマネージャーを8年間経験。外国人や年上の部下のマネジメントに悩む中で人材活用に興味を持ち人材業界へ。以後18年間、人材サービス会社にて約3000人以上のキャリア相談、1000社以上の採用支援を行う。
2018年にコーチ資格を取得し、現在は理系職専門の人材サービス会社での転職・複業支援コンサルタントに加え、キャリアや年齢を重ねることに悩んでいるビジネスパーソンに向けたコーチング、認定コーチ育成機関の講座サポートなどを中心に活動中。

・国際コーチング連盟（ICF)アソシエイト認定コーチ（ACC)
・一般社団法人 コーチングプラットフォーム認定コーチ
・国家資格キャリアコンサルタント

目次

1. ルバートについて

2. 法人向けビジネス研修サービス

   I. ビジネス コアスキル研修　ラインナップ

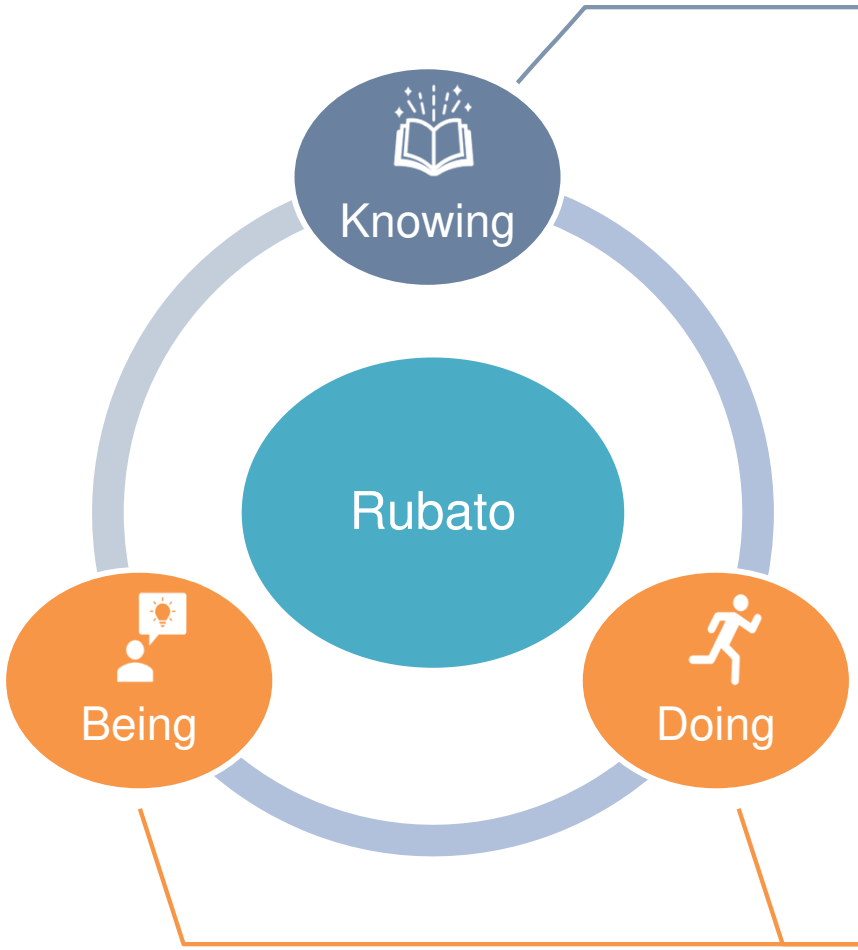
   II. セルフマネジメントスキル研修　ラインナップ

3. 法人向けコーチングサービス

4. 個人向けサービス

ルバートの個人向けサービス

Knowing（知識）を強化する「Rubatoアカデミア」、Being(自己理解）をとDoing（行動）を支援する「me:Rise（ミライズ）」でキャリアアップを後押しします



rubato アカデミア

1 資料作成講座

- **人を動かす、一人歩きする資料を、早く作る**技術を実践的なカリキュラムで提供します

2 ビジネススキル講座

- ビジネスの現場で求められる、**「言語化されていない」様々なスキルや知識**を誰でも習得できるように言語化し、提供します

me:Rise ミライズ

3 キャリアコーチングサービス

- コーチとの対話の中で、**自身のやる気ポイントや自己理解**を深め、「ありたい姿」を描きます
- **具体的な「行動」**に落とし込み、コーチがサポートします

個人向けビジネス講座
概要

rubato

「戦略的プレゼン資料作成」を主軸に、ビジネスに必要となるコアスキルを習得するための様々な講座を提供しています

	基幹講座	実践講座
戦略的プレゼン資料作成	2日間集中講座 or 単科講座	操作の技術 / 図解 / グラフ / 論理思考 / ストーリーライン/ 全体プロセス演習
ビジネススキル	会議プレゼンテーション	ワークプランニング
	ロジカルシンキング/ ロジカルコミュニケーション	その他
キャリアスキル	選択力	やりぬく力
	1 on 1	その他

©Rubato Co., Ltd.

個人向けビジネス講座
特徴

資料作成がかわれば、仕事がかわる。

- 資料作成はバックグラウンドが異なる人との理解を深めるためのツールです。図解などで表現することで相手の理解が早くなり、結果としてコミュニケーション力が上がります。
- ルバートの資料作成講座の一番の特徴は「資料作成の三大要素である思考・表現・操作を、体系化されたスキルとして網羅的に学べること」です。この、どれか一つが欠けても「人を動かす資料」を作れるようにはなりません。
- 今やビジネスパーソンの必須スキルといえるロジカルシンキングですが、いくら本を読んでも、セミナーを受けてもできるようにならないと感じる方は実践の場が不足しています。その一番最短距離が資料作成なのです。外資系コンサルタント流のロジカルシンキングをどなたでも身に付けられるように体系化しています。

資料作成講座

- **個別スキル** → 単科講座
- **総合スキル** → 2日間集中講座

→ 実践講座 ↕ 資料作成実践トレーニング(スライド演習)

ビジネススキル講座

- 会議プレゼンテーション
- ワークプランニング

©Rubato Co., Ltd.

個人向けキャリアコーチング概要

rubato

自らの軸を見出し、変化の時代に活躍できる真のプロフェッショナルを目指す

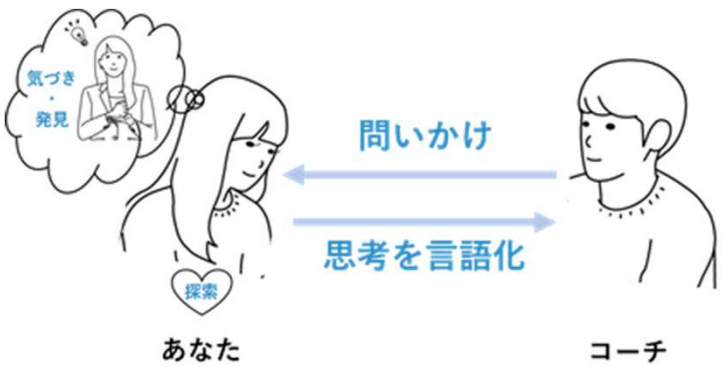
- 働き方やキャリアに対する考え方が多様化する時代、**俯瞰的に自分を理解し、自分の判断軸で長期的にキャリアをデザインしていくことが必要**です。
- ビジネスにおけるコミュニケーションも、論理性だけでなく感受性や感情的知性が求められています。チームや組織をリードするために最初に目指すべきことは、**自分が何に強みがあり、何を目指すかを知り、自分自身をリードする**こと。この土台があってこそ、リーダーやプロフェッショナルとして「他者」を理解し、成果をあげることが可能になると私たちは考えます。
- me:Riseのキャリアコーチングサービスでは、変革や創造の担い手としてのプロフェッショナルを目指す皆さんが、理想のキャリアを実現するための**「思考の整理」から「アクションの実行」までを一気通貫でサポート**します。

キャリアコーチング事業： 事業内容

オンラインキャリアコーチングサービス

キャリアコーチとの対話を通して、５つキャリア創造ツールを導き出すことにより、理想のキャリアの実現をサポートします。

1. 現在地の俯瞰図
2. キャリアの選択基準
3. 行動選択の指針となるキャリアビジョン
4. 幅広いキャリアの選択
5. 具体的なアクションプラン



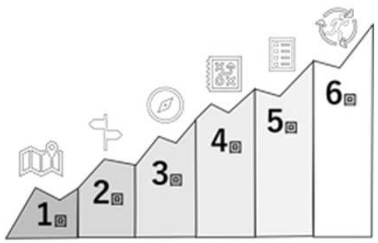
©Rubato Co., Ltd.

個人向けキャリアコーチング
特徴

「思考の整理」から「アクションの実行」まで一気通貫でサポート

Me:Riseのキャリアコーチングサービスは、**お客様が目標を具体化し、実現する**ために必要なステップが細かく設計され、コーチのスキルと合わせて効果的なコースが設計されています。

特徴1
全6回のセッションで
キャリアを描く



me:Riseが独自設計した全6回のコーチングプラン*で、あなたの目標やアクションを後押しします。(*目安は約3カ月間)

特徴2
AIの活用で最適な
コーチを選択

AIによる相性診断、アンケート、カウンセリングを組みあわせ、あなたにあったコーチを選べます。

特徴3
業界・職種経験者
に相談

あなたが関心のある業界や職種の経験者から、実体験に基づくキャリア情報を聞いたり、相談できます。

個人向けキャリアコーチング
実績・レビュー

rubato

お客様が自分の未来を選択し、自分が描くキャリアへ一歩踏み出すためにひとりひとりに合った最適なコーチがお手伝いします

S.K.さん（男性、会社員）
担当コーチ：小泉

コーチングを受けようと思った理由

説明会に参加し、今回のキャリアコーチングがまさに私が現在求めているものと一致していると考えたからです。その理由は、人生100年時代を見据えて、今後の自分の人生の方向性をゼロから考えたいと考えていることが一点。同時に、現在勤めている会社で仕事をしていてとても違和感を感じているため、新たな道も模索したいと考えており、まずはキャリアコーチングを受講して自分が進む方向性を見極めたいと思ったからです。具体的な転職活動はその後だと考えています。

受講後の感想

大変満足しています。セッション6回を通して、10年後の目指す将来像が具体的になり明確化できたことです。これが何より大きな成果です。これはこのセッション6回を受けなければ難しかったと思います。かなり個人的なことや普段話すことのないようなことをコーチの小泉さんと話すことで濃密な時間を過ごすことができました。これはなかなかないことです。親友や家族でもここまで突っ込んだ話を6時間もすることはなかなかないです。

H.H.さん（女性、会社員）
担当コーチ：橋本

コーチングを受けようと思った理由

1. 仕事と家事と子育てで精一杯だったが、ある程度子どもが大きくなってきて家事と子育ての割合は減ったが、その分仕事が増えてやはり忙しさは変わらず。この先このままでよいのか、どうキャリアを気づきたいのか、そのために今何をすべきなのか。考えるきっかけを作りたい。（今年方向性を考えることが目標）

2. 自分が今までどう過ごしてきて、どういう価値観なのかなどもこの機会に振り返りたい。

受講後の感想

今自分の状態に対する考え方の幅が広がった。現状を変えたいという想いに対して、自分ではどうしようもないと考えていたが、どうしたら満足なのか？自分の得意なことや達成感を感じるポイントを考えることで、実は自分で改善できることもあることが分かったり、それをこの1ヶ月の中で実践→振り返りを繰り返すことで、少し自信が持てるようになった。自分の中にあるいろいろな経験を引き出してもらうことで、自分自身を振り返ることもでき、将来どうありたいかをイメージすることができた。また、自分の得意だなと思うこと、どう過ごしたい、どうなりたいというのが、大分明確になった。

※me:Rise Webサイトに詳しく掲載しています。 https://www.career-merise.jp/customersvoice/

©Rubato Co., Ltd.

rubato

株式会社Rubato
東京都文京区本郷2-4-7
https://www.rubato.co

©Rubato Co., Ltd.