



# 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

1. ルバートについて
2. 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. ビジネススキル パーソナルトレーニング
4. 階層別研修パッケージ
5. コーチングサービス
6. 料金
7. 個人向けサービス

## Beyond the Border

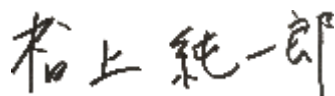
人は誰も自分の人生を主体的に選択したい、より新たな世界を経験したい、出会いにあふれた日々を送ってみたいと考えていると思います。

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点、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受けたこと、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、その最初の一步を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**  
**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

## Our Vision

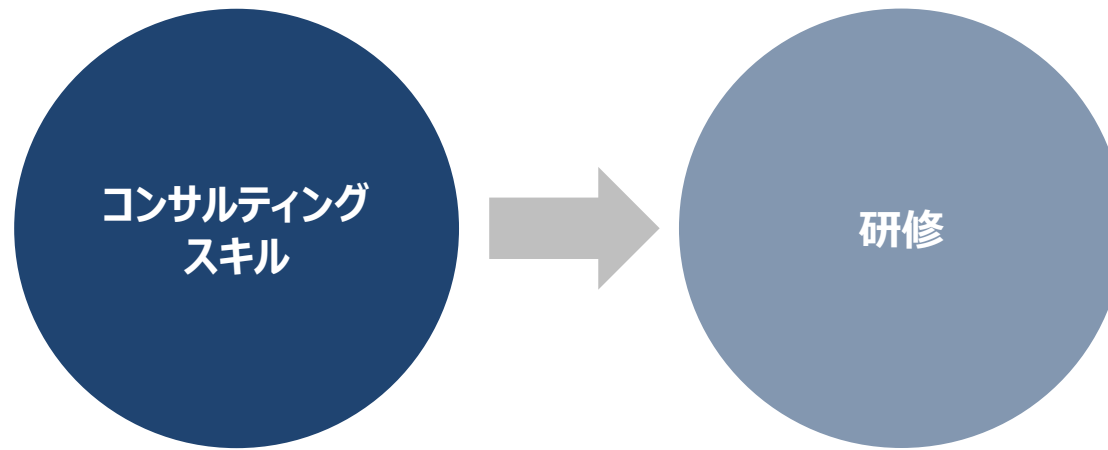
人が「よく生きる」ことを実現したい

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：	裕上純一郎
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

# ルバートのサービス

コンサルティングをベースにした研修が特徴



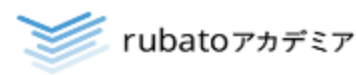
**コンサルティングの現場で得た実務上の知見**を研修に反映させることで、  
常にお客様へ実践的なスキルを提供する体制を取っています

# 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研修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

## 個人向け



### 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/corporate-training/>

### 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.rubato.co/coaching/>

### 個人向け ビジネス研修

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**を目的とした研修を軸に、ビジネスに必要なコアスキルを磨くための研修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/>

## 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



HAKUHODO CONSULTING



The Pokémon Company

東京電力エナジーパートナー株式会社



名城大学



この他にも多数の企業様の支援実績があります

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～



株式会社Rubato

🕒 2019年4月11日 08時00分



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使い、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。

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！  
人を動かす資料の作りかた

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

- PHP研究所 THE21(2024.5.2)  
パワポを開く前の「準備」で作成時間は一気に短縮できる
- 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"

## 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



1. ルバートについて
2. 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. ビジネススキル パーソナルトレーニング
4. 階層別研修パッケージ
5. コーチングサービス
6. 料金
7. 個人向けサービス

## 社員が進化すれば、組織は成長する

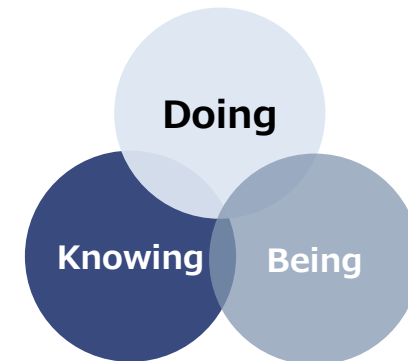
- コンサルティングサービスを長年提供する中で、**クライアント企業の社員のスキル不足**が組織に大きな影響を与えていると感じてきました。
- それは「社員のスキル不足は個人の課題であり、個人で解決すべき」というレベルに収まりません。わかりにくい企画書のために良い企画が会議を通らないことや、個人のパフォーマンスが低いために重要なプロジェクトが頓挫するといった事態が多発しており、**組織全体に大きな悪影響**を与えています。
- 私たちは、コンサルタントが駆使する「**ビジネス・コア・スキル**」（論理的に考え、企画・計画するスキル）と、「**セルフマネジメントスキル**」（自らモチベーションを高めつつ、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

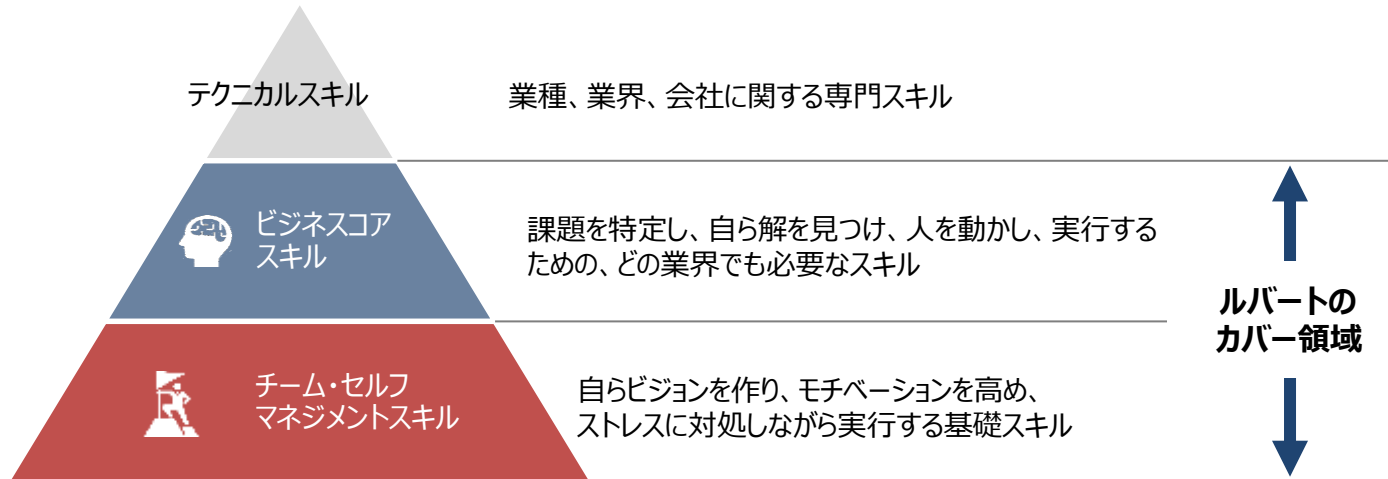
### 法人向けビジネス研修サービス / 個人向け研修サービス

「**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 自身を深掘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



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

## チーム・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

# 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  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング



領域	タイプ	研修	概要	時間	新人	若手	中堅	管理職
 <b>ビジネス コア スキル</b>	<b>ビジネス ドキュメン テーション</b>	ロジカル思考による プレゼン資料作成研修	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	資料作成研修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	◎	◎	◎	○
		ストーリーライン実践研修	勘や経験に頼らない、人を動かす、説得力のあるストーリーライン作成の型を身につけます	1日	◎	◎	◎	○
		議事録研修	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	◎	◎	◎	○
	<b>会議プレゼン テーション</b>	会議プレゼンテーション研修	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 トレーニング	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	○	◎	◎	◎
	<b>会議ファシリ テーション</b>	会議ファシリテーション研修	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	○	◎	◎	◎
	<b>ワーク プランニング</b>	ワークプランニング研修	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トレーニング	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	△	◎	◎	◎
	<b>ロジカル シンキング</b>	ロジカルシンキング研修	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トレーニング	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	○	◎	◎	◎
		ロジカルヒアリング研修	その場対応ではなく、仮説を持ってロジカルにヒアリングするスキルを習得します	半日	○	◎	◎	◎

※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、すべての研修で対応可能です  
 ご希望に応じ、図解実践・グラフ実践・操作・全体プロセス演習の研修を実施することも可能です

# 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  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング



領域	タイプ	研修	概要	時間	新人	若手	中堅	管理職
ビジネス コア スキル	ソリューション 企画	課題解決のための ソリューション開発研修	社内やお客様の課題を起点にソリューションを創出する実践的な ノウハウを身につけます	1日	△	○	◎	◎
	リサーチ	リサーチ研修	データを用いて説得力のあるロジック構築と迅速な情報収集のコツを学 びます	半日	◎	◎	◎	◎
	KPI	KPI企画研修	KGI、KSF、KPI、OKRなどの主要経営指標の活用の仕方と、実務で 使えるKPIの特定や管理・運用の仕方を実践的な事例で学びます	半日	○	◎	◎	◎
ビジネス コア スキル (英語 コース)	ビジネス ドキュメン テーション	ロジカル思考による プレゼン資料作成研修 (英語版)	ストーリーラインや図解、グラフの型を身につけることで、「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。講義と資料は 英語になります。	2日/1 日/1.5 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、すべての研修で対応可能です  
ご希望に応じ、図解実践・グラフ実践・操作・全体プロセス演習の研修を実施することも可能です

# 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  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング



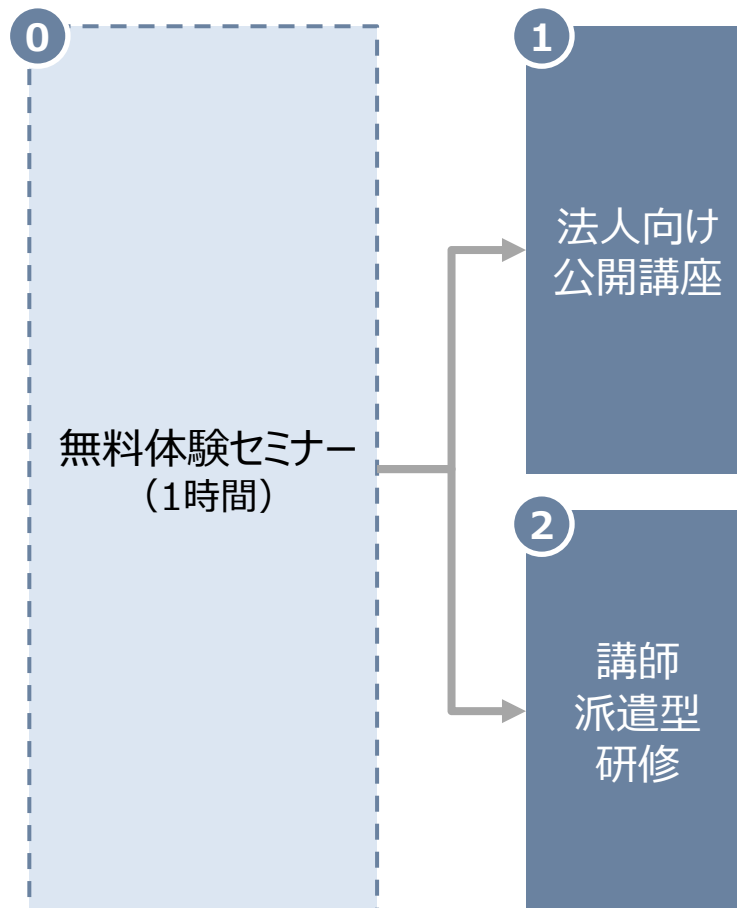
領域	タイプ	研修	概要	時間	新人	若手	中堅	管理職
 チーム マネジメント スキル	リーダーシップ・マネジメント	いまあるべきリーダーシップとマネジメント研修	マネージャーに必要な役割とシェアリーダーシップの概念・心理的安全性の向上の方法を理解し、所属している組織のエンゲージメントを高めることが可能となります	半日	△	△	○	◎
	1on1 コーチング	リーダー・マネージャーのための部下の主体性を引き出す1on1研修	マネージャーの役割、コミュニケーションのポイントを理解し、部下の自律的な思考と行動を支援するコーチングスキルを習得します	半日	△	○	◎	◎
		1on1コミュニケーション研修 - 実践トレーニングパッケージ -	集合型研修とマンツーマンコーチングによる実践トレーニングを通して、部下の自律的な成長を促す1on1ミーティングを実践できるようにします	半日	△	○	◎	◎
		やる気のない部下が変わる1on1研修	部下の「コーチングレディネス」に合わせて1on1のアプローチを変える方法をお伝えします	半日	△	○	◎	◎
	チームビルディング	チームビルディング研修	自身の強みを理解し、メンバーとつながり、そして現場でチームビルディングを実践するスキルを身に着けます	1日	△	○	◎	◎
	組織開発	組織開発リーダー育成ワークショップ	組織開発リーダーの育成を通して、課題解決力の向上・リーダーシップ向上・部門メンバー関係性の深化などを実現し、長期的な組織の強化を目指します	1日	△	○	◎	◎

領域	タイプ	研修	概要	時間	新人	若手	中堅	管理職
 セルフ マネジメント スキル	キャリアビジョン	キャリアビジョン研修	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目指します	1.5日	△	○	◎	◎
	ストレスマネジメント	ストレスマネジメント研修	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「折れない心」を身に付けます	1日	◎	◎	◎	○
	モチベーションマネジメント	モチベーションマネジメント研修	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、「やり抜く力」で「継続する」力を養います	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、すべての研修で対応可能です

ご希望に応じ、図解実践・グラフ実践・操作・全体プロセス演習の研修を実施することも可能です



## 概要

- 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**

- 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

## 無料体験セミナーを定期的実施しています

### 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、各研修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

- 研修の狙いや開発の背景
- 研修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

### 研修の流れ

	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	オンライン研修の体験セッション(45分)	16:10-16:55
3	質疑応答(5分)	16:55-17:00

## 公開講座を定期的の実施しています

### 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。



	研修名	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	研修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

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

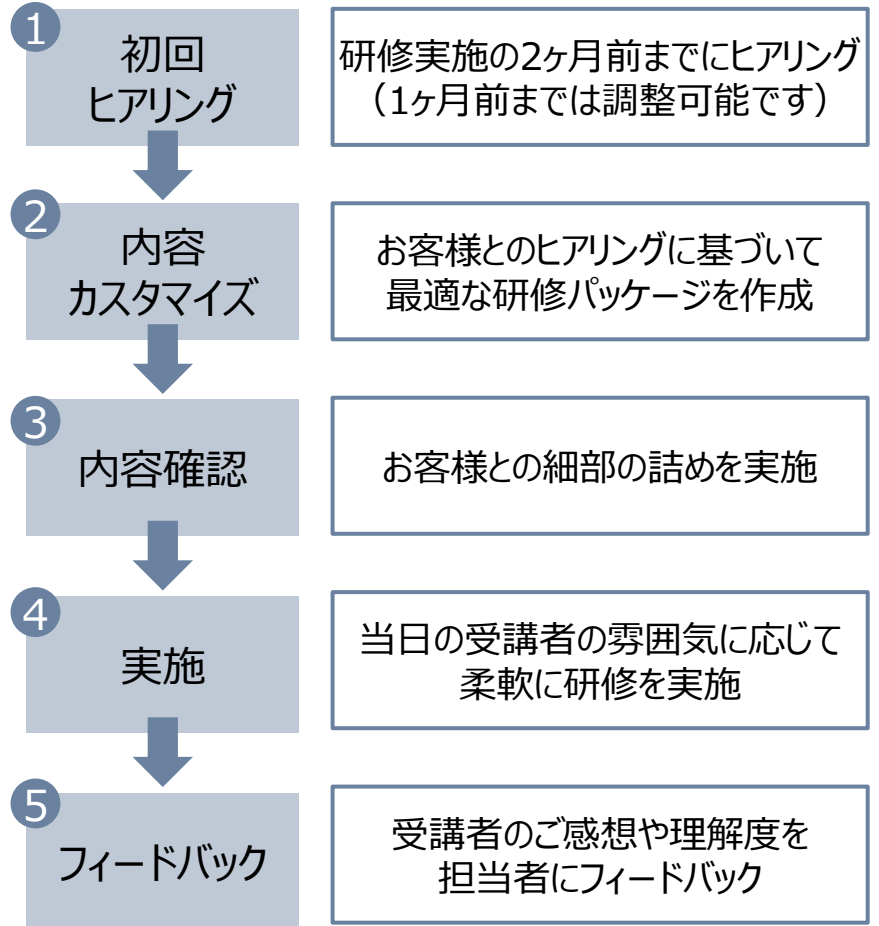
②講師選択  
可能

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



## 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すべて説明できず、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%)

# 法人向けビジネス研修 講師紹介

法人向け  
ビジネス研修

法人向け  
コーチング

個人向け  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング



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。



Shigetsumi 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  
渋谷 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。インターナショナル市場にて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、会計士研修の講師を務める。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、大手百貨店にてプランニング・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、人事部門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、ビジネスパーソンの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/>

1. ルバートについて
2. 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. ビジネススキル パーソナルトレーニング
4. 階層別研修パッケージ
5. コーチングサービス
6. 料金
7. 個人向けサービス

- 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

## 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

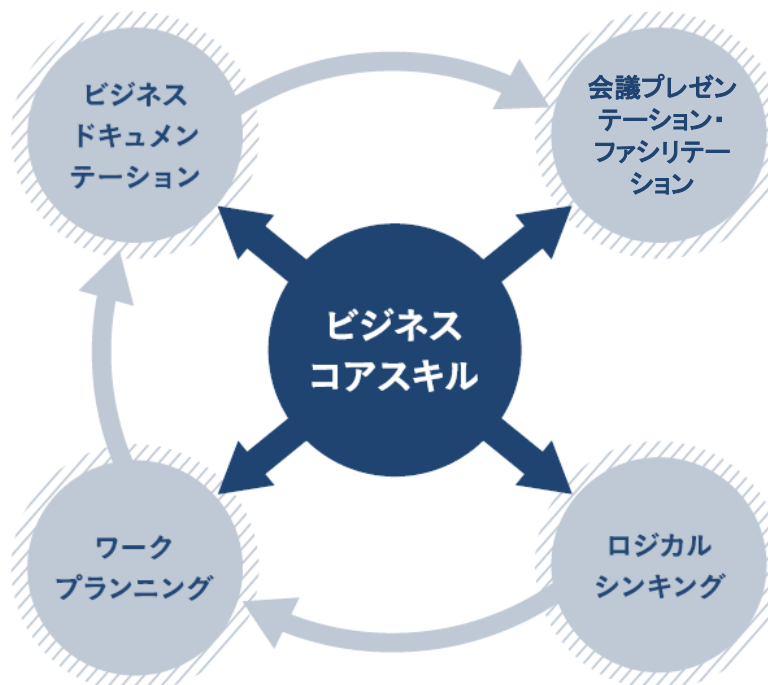
【内容】  
ドキュメントを通して相手  
とコミュニケーションするスキル

【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  
スケジュールリングし、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

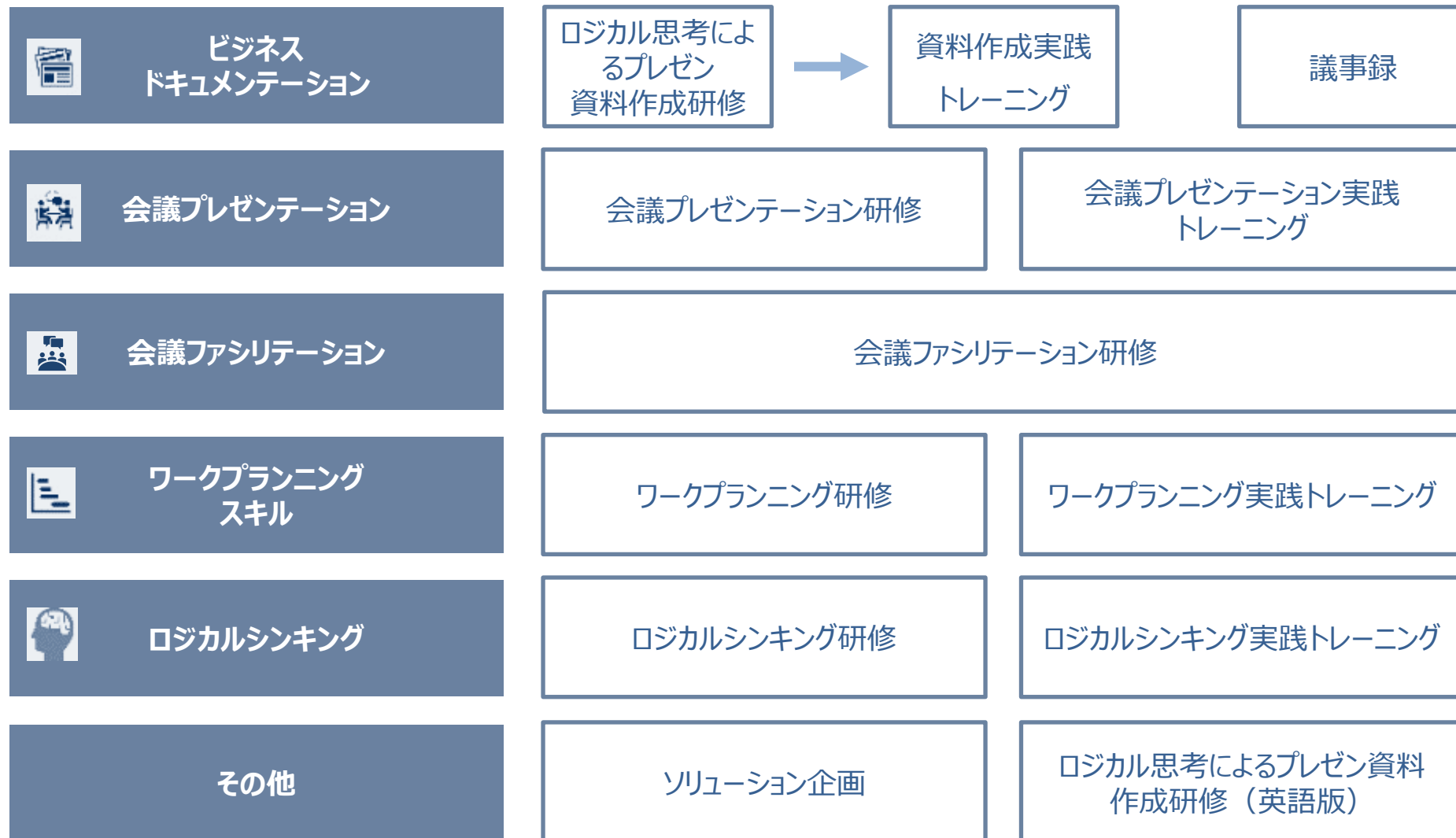
【習得するメリット】  
フレームワークを理解することにより、会議を円滑に進めることが可能になる

### 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

5つの領域には実践のコースを提供しています





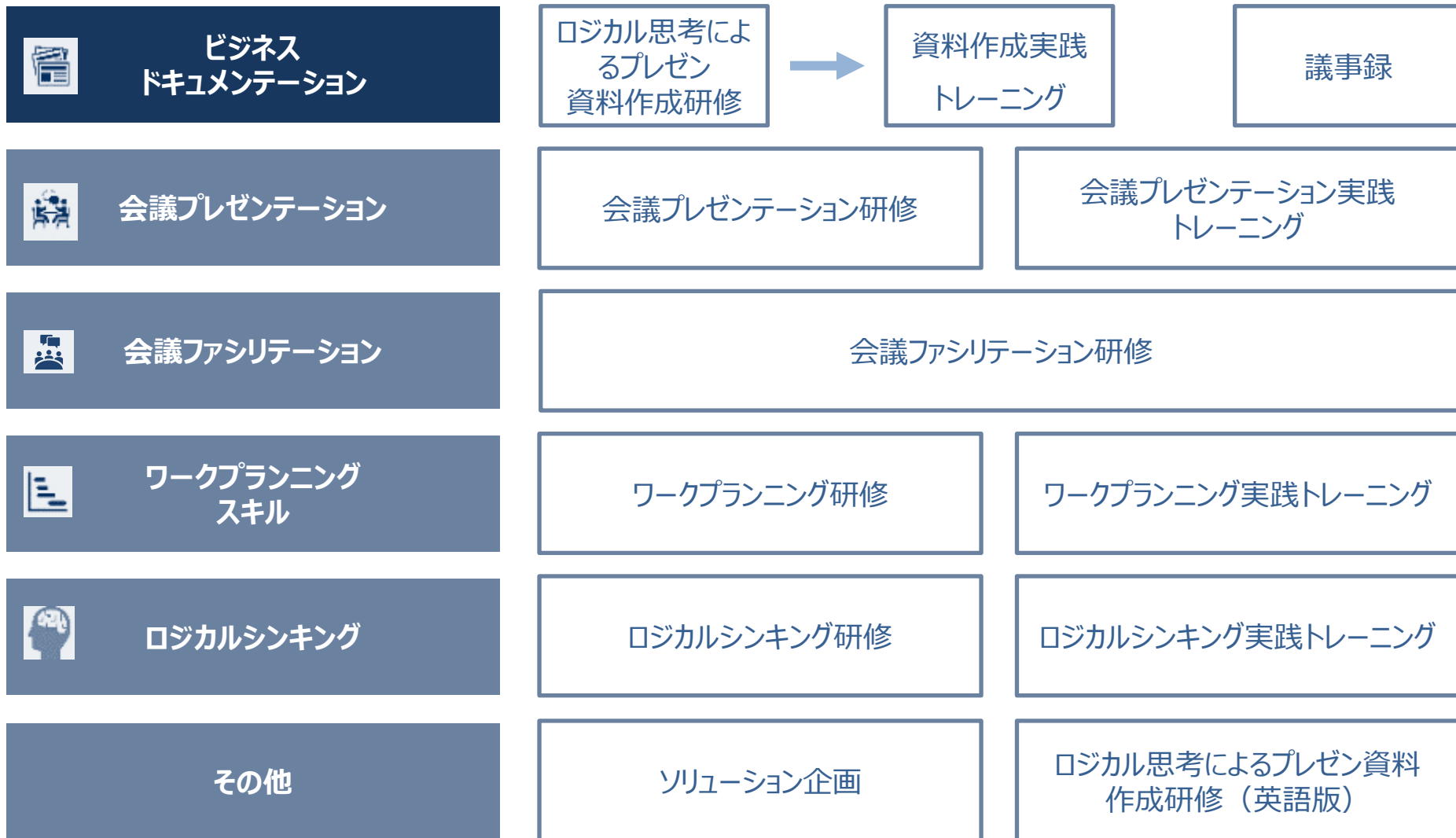
# ビジネスドキュメンテーション

法人向け  
ビジネス研修

法人向け  
コーチング

個人向け  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング





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のが前提）
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、研修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



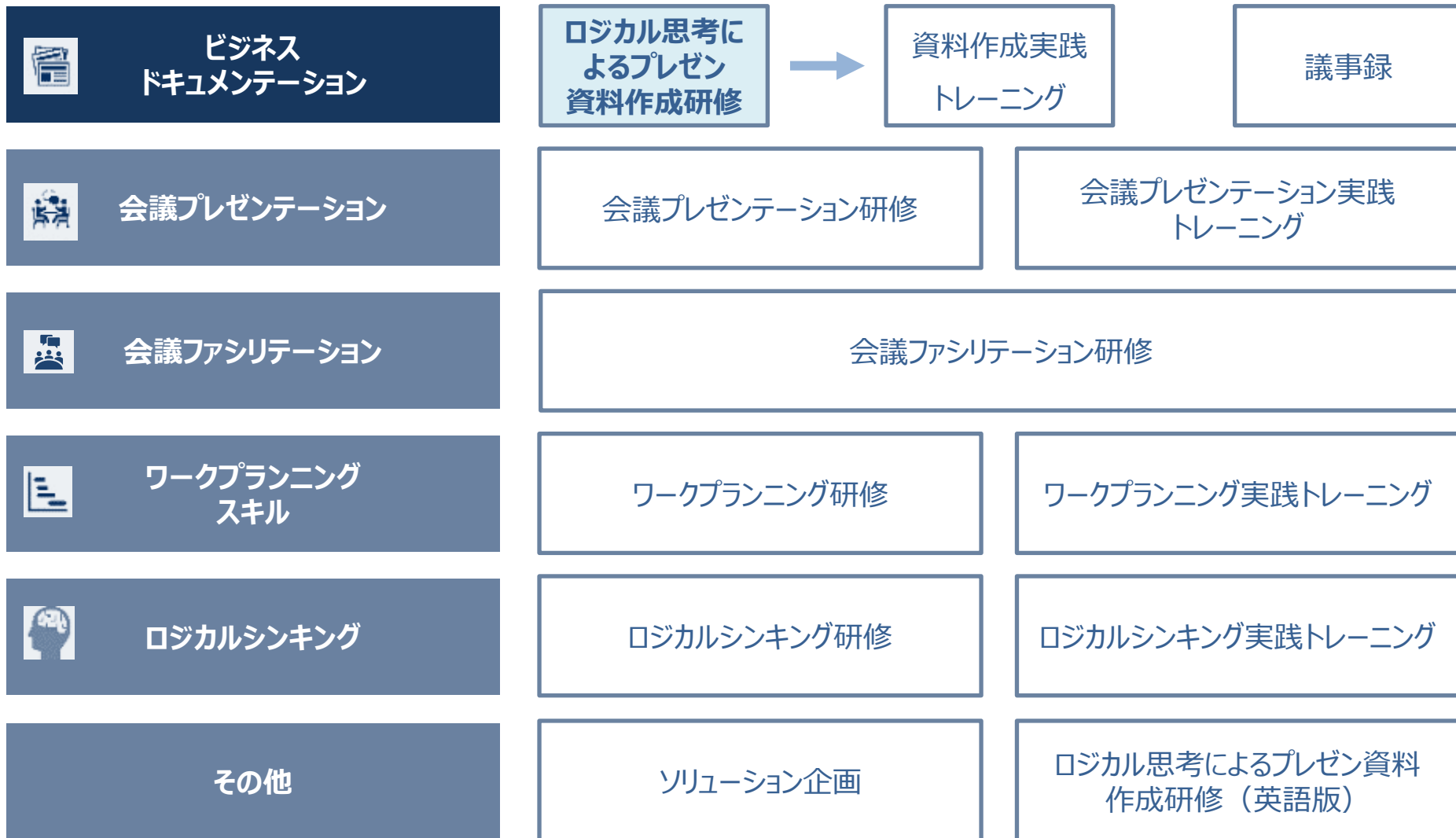
# ビジネスドキュメンテーション ロジカル思考によるプレゼン資料作成研修

法人向け  
ビジネス研修

法人向け  
コーチング

個人向け  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング





## 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行していきます
- また、作業する中で様々なスキルを習得することができ、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  
**95.7%**

有用度  
**98.0%**

推奨度  
**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

## 実績

のべ受講人数：XXX人

受講企業例：XXX、



# 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研修

法人向け  
ビジネス研修

法人向け  
コーチング

個人向け  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング



## 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

## 2. 仕事の基礎力の重要性 人を動かすことの重要性



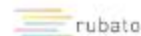
ビジネスにおいては、どのレベルにおいても「人をいかに動かすか」が非常に重要である



15

Copyright © 2017 Rubato Co., Ltd. -Get Talent up

## 3. パワーポイントのカスタマイズ おすすめのクイックアクセスツールバー【参考用】



- 1 表示 / 追加
- 2 テキスト・図形書式
- 3 位置 / 表・グラフ書式

47

Copyright © 2017 Rubato Co., Ltd. -Get Talent up

## 8. 定性スライドの作り方 6つの応用型



48

Copyright © 2017 Rubato Co., Ltd. -Get Talent up



## 受講生の声

人を動かすことが  
できる

研修の根底にあるのは、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





「ロジカル思考によるプレゼン資料作成研修」の3つのラインナップ

		概要	時間	料金 (税抜)
<p>0</p> <p>人材育成 担当者様 向け</p> <p>体験セミナー (1時間)</p>	<p>1</p> <p>公開講座</p> <p>法人向け 公開講座</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>受講人数が<b>10名未満</b>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</li> <li>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</li> <li><b>2か月に一度</b>決まった日程で開催</li> <li><b>1名から参加可能</b></li> </ul>	1日	<p>39,500円/1名</p> <p>※課題添削 オプション： 9,000円/1名</p>
	<p>2</p> <p>講師派遣型</p> <p>1日 研修</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新入社員研修、階層別研修など受講人数<b>10名以上</b>の場合におすすめ</li> <li><b>短時間で</b>集中的にビジネスドキュメンテーションの要点を学習</li> <li>ご希望の日程で開催可能</li> </ul>	1日	<p>650,000円 (定員25名まで)</p> <p>※課題添削 オプション： 9,000円/1名</p>
	<p>3</p> <p>講師派遣型</p> <p>2日間 研修</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>最も効果が高く<b>開催希望が多い研修</b>です</li> <li>演習やプレゼンテーションなど、<b>より実践的なプログラム</b>を通してスキル定着を目指す</li> <li><b>宿題ありで添削も可能</b></li> <li>ご希望の日程で開催可能</li> </ul>	2日間	<p>1,300,000円 (定員25名まで)</p> <p>+ 課題添削： 9,000円/1名 (最低10名)</p>

※ 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



## 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研修」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）

### 研修の特徴

- 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。
- 本研修を通じて「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



### 研修の流れ

	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研修」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](https://www.rubato.co/course/hojin_seminar#creation-presentation-materials)）



## 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

### 研修の特徴

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」



### 研修の流れ

	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	研修のまとめ (10分)	17:20-17:30

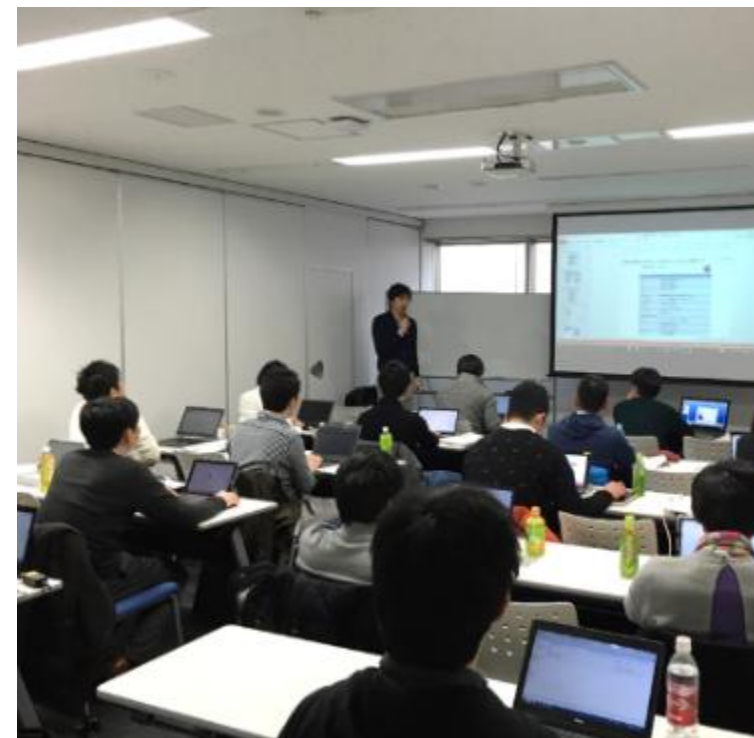
※価格 (税込) : ロジカル思考による「プレゼン資料作成」 添削あり : 53,350円、添削なし : 43,450円

※お申込みはwebサイトから <https://www.rubato.co/course/hojin#creation-presentation-materials>



## ② 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
5	パワーポイントでの操作（50分）	15:00-15:50	ピクトグラム・強調
			ルーラー
			クイックアクセスツールバー
6	グラフの基本（30分）	16:00-16:30	ショートカット
			グラフスライド作成の流れ
			グラフの選択方法
7	実践ワーク（40分）	16:40-17:20	重要なポイントの強調
			スライド作成実践ワーク
8	研修のまとめ（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



# 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研修

法人向け  
ビジネス研修法人向け  
コーチング個人向け  
ビジネス研修個人向け  
キャリア  
コーチング

## 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	
7	定性スライドの作り方（90分）	15:55-17:20	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	ガラ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



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。



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

### 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



## 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	研修のまとめ	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	研修の振り返り	a 2日目スタート1日目の振り返り	—	DAY2



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



### 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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〇〇会議の稟議にかけてくださいなど。</li> </ul>
ストーリーラインは 適切か	<ul style="list-style-type: none"> <li>サマリー、結論を入れている点はGoodです。</li> <li>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。</li> </ul>
スライドの書き方は 適切か	<ul style="list-style-type: none"> <li>図解の型を使用しましょう(添削スライド参照)</li> <li>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)</li> <li>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)</li> <li>文章のポイントを強調しましょう(添削スライド参照)</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>

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



### Before



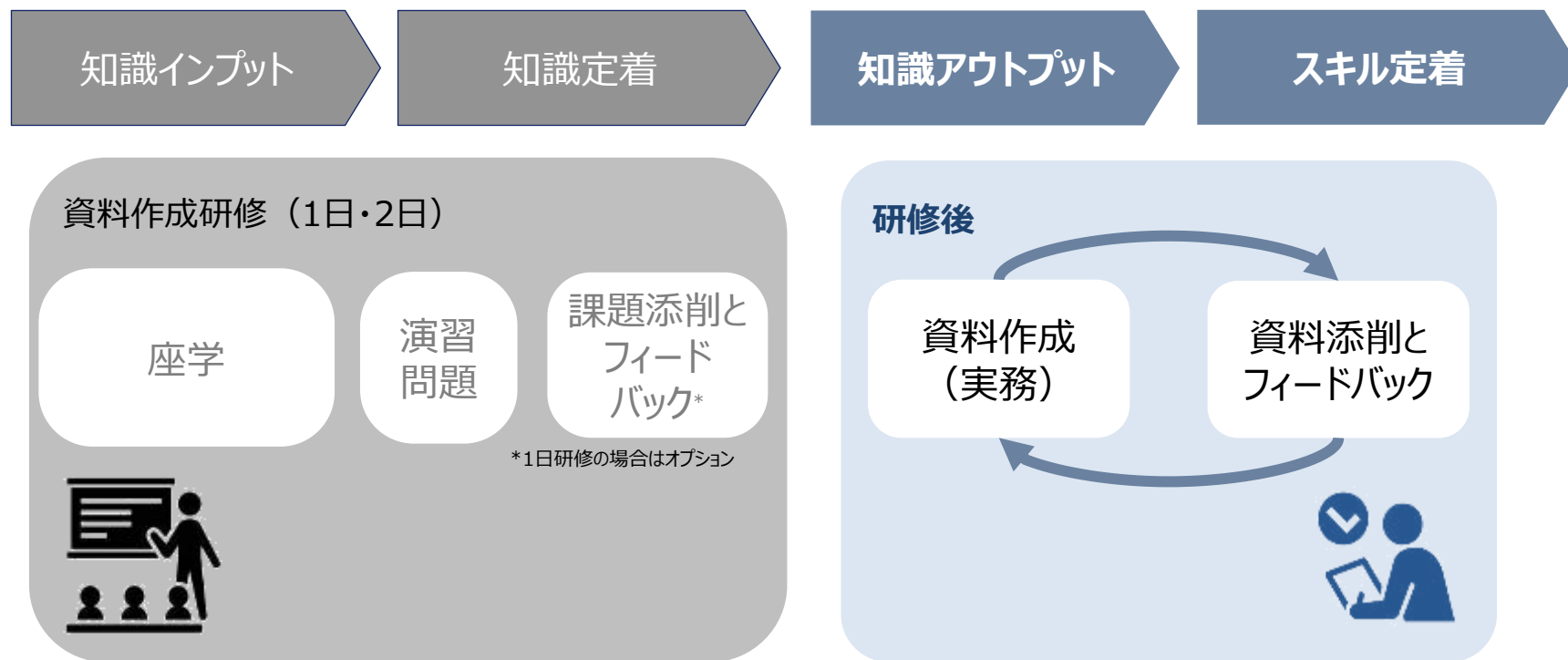
### After



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



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。



※資料1本あたり**9,000円**（税抜）です。5本より受付可能です。



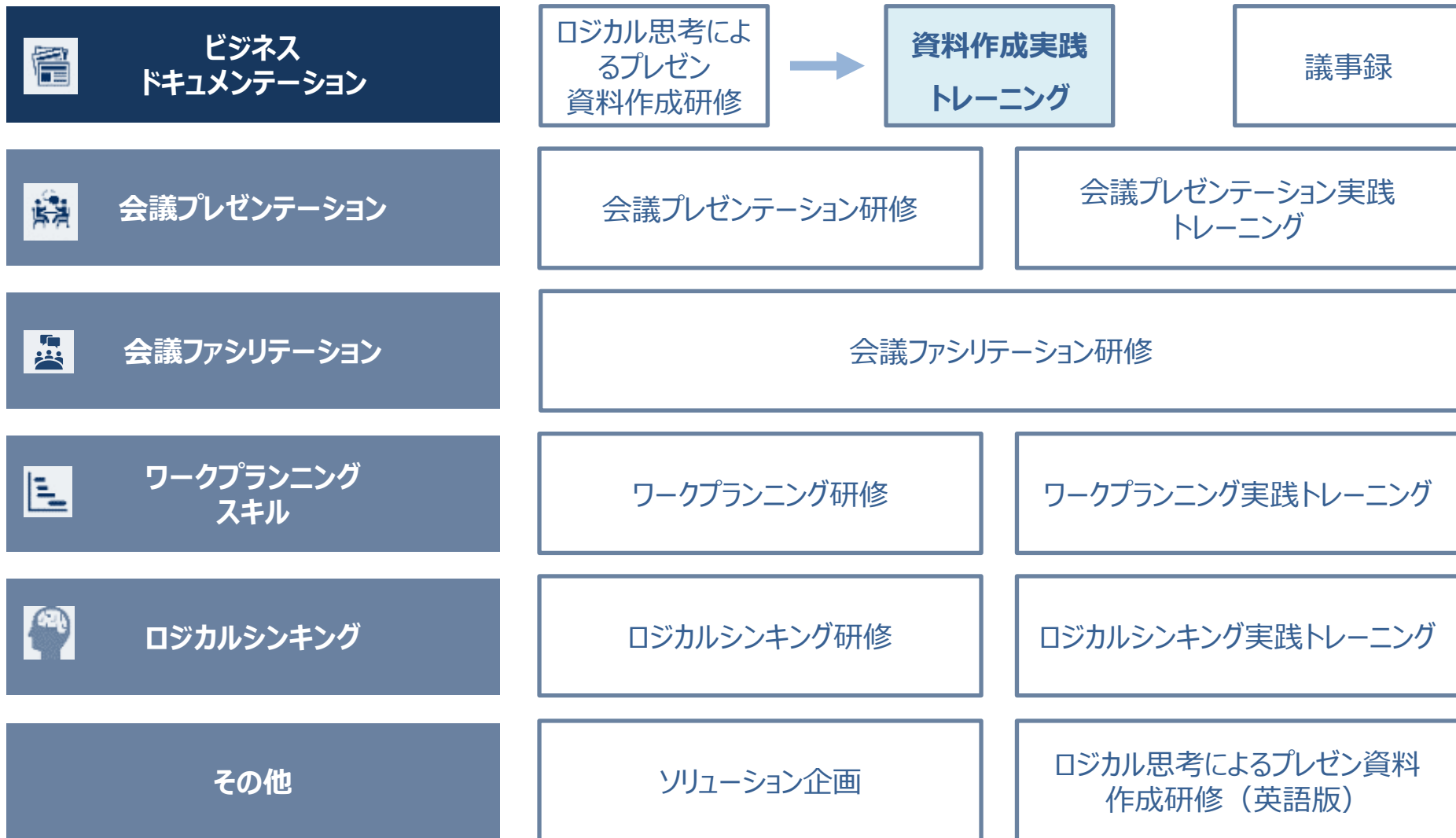
# ビジネスドキュメンテーション 資料作成実践トレーニング

法人向け  
ビジネス研修

法人向け  
コーチング

個人向け  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング





## コンセプト

1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

## 対象者

普段の業務では、資料作成を実践的にトレーニングする  
機会がない方、自身の資料へのフィードバックを受け  
る機会がない方、資料作成について疑問をぶつける機  
会がない方

## 特徴

- 資料作成→相互フィードバック→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  
させることができます
- 講師や他の参加者のスライドを見ることが出来るの  
で、資料作成の表現の幅を増やすことが可能に  
なります

満足度  
**97.0%**

有用度  
**94.1%**

推奨度  
**97.0%**

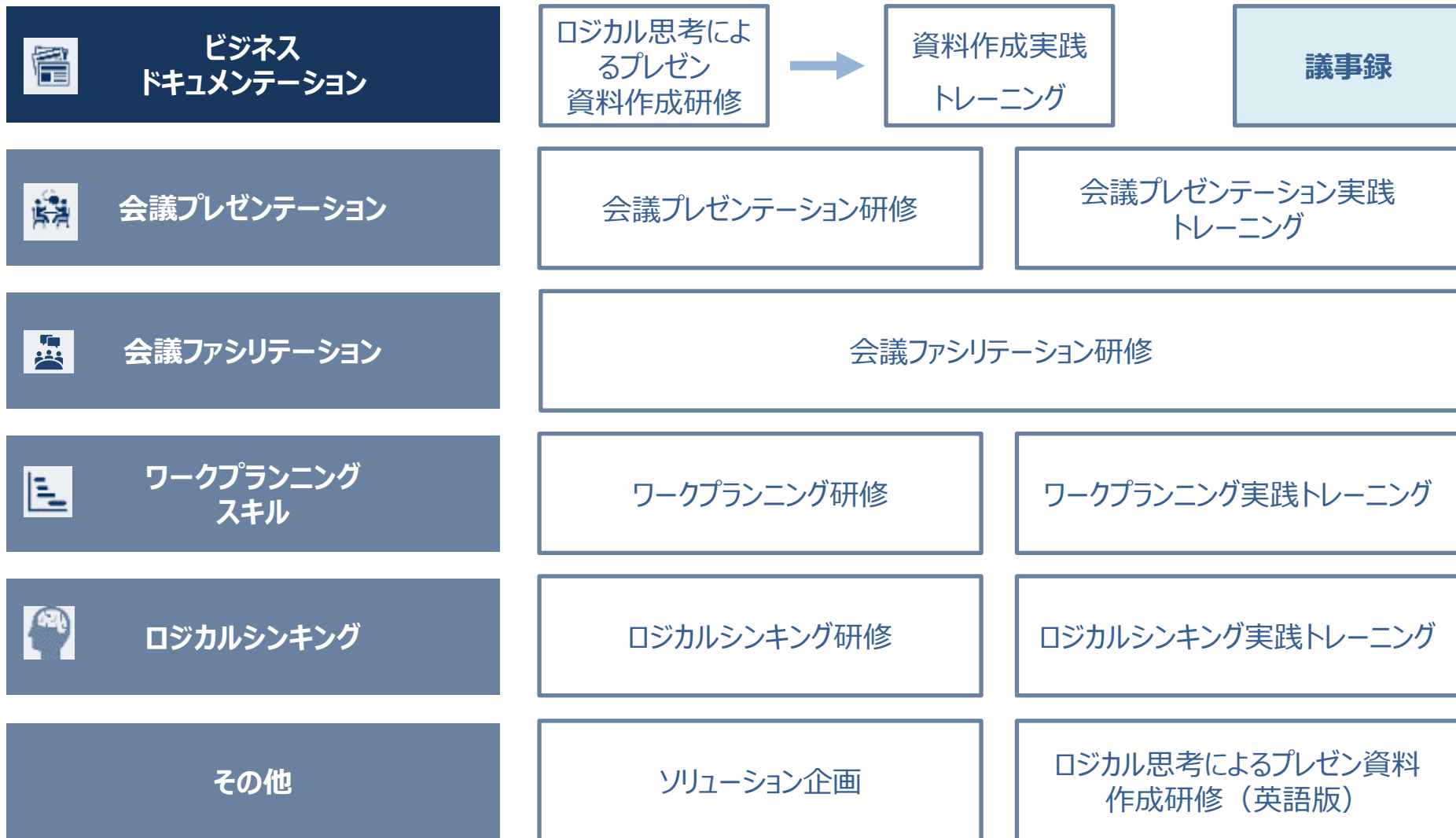
## プログラム

- |                           |
|---------------------------|
| <b>1. はじめに</b>            |
| <b>2. 図解の型やチェックポイント解説</b> |
| 基本型と応用型の紹介                |
| 図解の型と考え方の紹介               |
| <b>3. 資料の作成（テーマ①）</b>     |
| スライド作成、グループ共有             |
| 代表例へのフィードバックと解説           |
| <b>4. 資料の作成（テーマ②）</b>     |
| スライド作成、グループ共有             |
| 代表例へのフィードバックと解説           |
| <b>5. まとめ</b>             |

## 実績

のべ受講人数：Xxx人  
受講企業例：xxx、







## 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  
**88.0%**

有用度  
**94.6%**

推奨度  
**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



## 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

### 情報収集

情報収集とは要点を根拠づけるための情報を仮説ベースで想定し、情報を集めることです

**情報収集**

- 要点を根拠づけるための情報が不足している場合に情報収集を行う
- 仮説ベースで必要情報を想定した上で、情報収集をする

**事例**

- 少子高齢化が進展するという要点を根拠づけるためには、子供の数が減るといこと、高齢者の数が増えるといことが言えれば良い
- したがって、出生率の低下、平均寿命の伸長、団塊世代の高齢化を示すデータを集める

Copyright © 2020 Rubato Co., Ltd. -Confidential-

### ピラミッドストラクチャーの概要

ロジカルシンキングの前提としてピラミッドストラクチャーを理解する必要があります

- ピラミッドストラクチャーとは、自身が伝えたいメッセージを複数の要点で根拠づけてわかりやすく伝えるための構造
- 要点が具体的な情報と共にグループごとに分類され、並べられた状態で積み上げられている

Copyright © 2020 Rubato Co., Ltd. -Confidential-

### (3)-② 議事メモ サンプル

**議事内容**

山田部長 「では、来々月6社で共同出資して、新会社を立ち上げるのが最善かな？」

佐藤課長 「プロジェクト全体で40億かかるので、導入費は高いかな？」

山田部長 「他社から集めるのは10億が限界だろうな。A社ほど多くは出せないかな？」

佐藤課長 「先方とこれまで出した感想では10億は出せそうですね。」

山田部長 「それ以上になると赤字も出るでしょう。」

山田部長 「ふむ、A社が10億出せば最大でも10億は別から調達が必要か。」

佐藤課長 「そうですね。主要取引銀行のC銀行から借付の枠を確保したばかりでしたか。」

山田部長 「A社の主要取引銀行はB銀行だったかな？そちらはどうだろうか。」

佐藤課長 「先方はB銀行と関係が深いですね。見込みだと書いていますね。」

山田部長 「そうか、では、C銀行、B銀行からB億ずつの額でいいかな？」

**議事メモ**

山田部長 → 4社 共同出資で新会社を立ち上げるか？

佐藤課長 → 導入費 高くないかな？

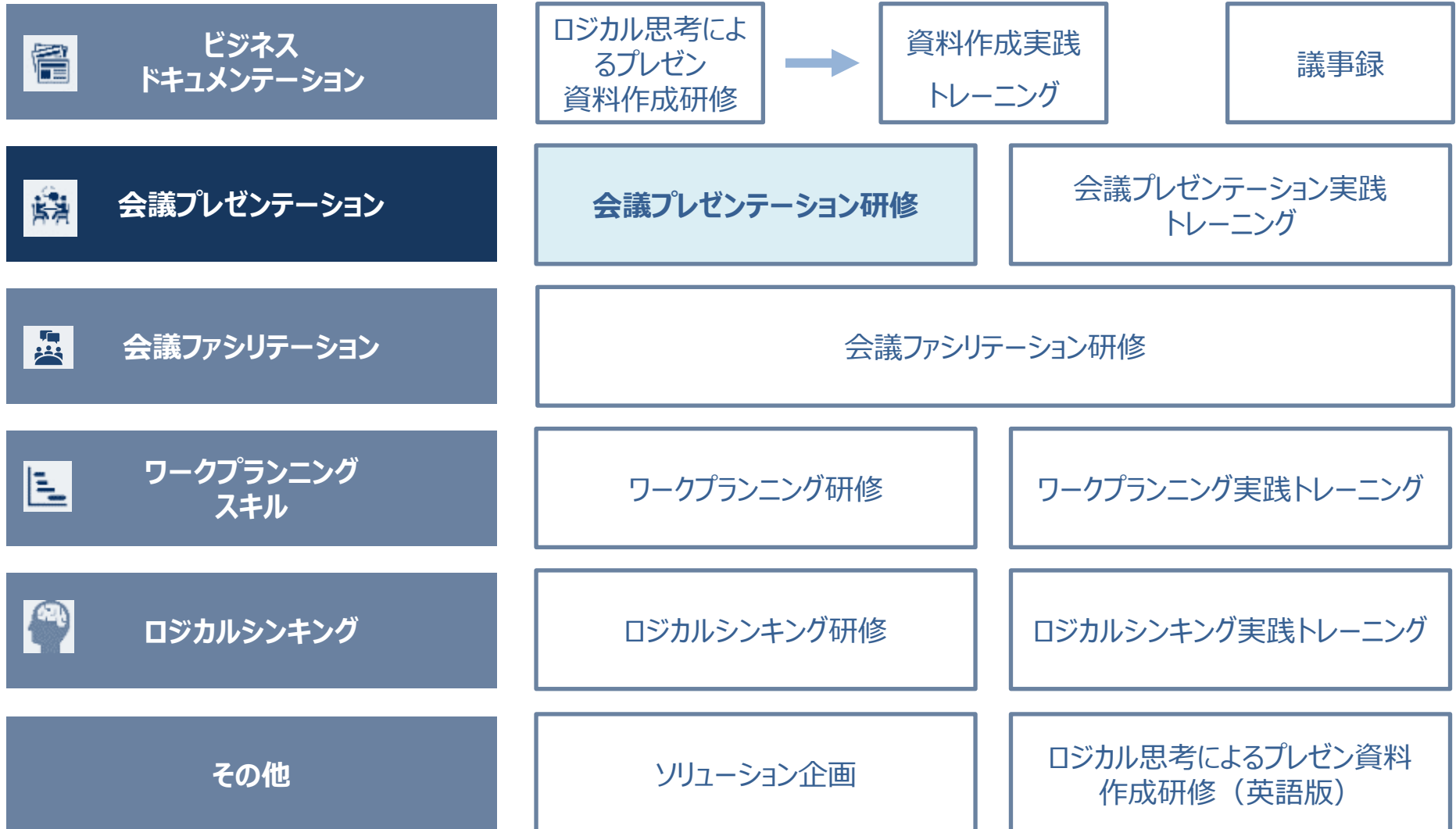
山田部長 → 他社から集めるのは10億が限界かな？

佐藤課長 → 別件でC銀行 → 10億確保

山田部長 → B社の取引 → B銀行 → 借付枠確保

佐藤課長 → B社 → B銀行 → 借付枠確保

Copyright © 2020 Rubato Co., Ltd. -Confidential-



## 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なっています
- 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  
**92.6%**

有用度  
**98.1%**

推奨度  
**88.1%**

## プログラム

<b>0.</b>	<b>実践演習 (Before)</b>
<b>1.</b>	<b>会議プレゼンテーションのマインド - 聞き手が主人公</b>
<b>2.</b>	<b>会議プレゼンテーションの準備の前に</b> 目的と時間配分を明確化する
<b>3.</b>	<b>会議プレゼンテーションの6つのスキル</b>
	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)
<b>4.</b>	<b>会議プレゼンテーションの準備</b> 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)
<b>5.</b>	<b>会議プレゼンテーションの作法</b> 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)
<b>6.</b>	<b>実践演習 (After)</b>
<b>7.</b>	<b>おわりに</b>

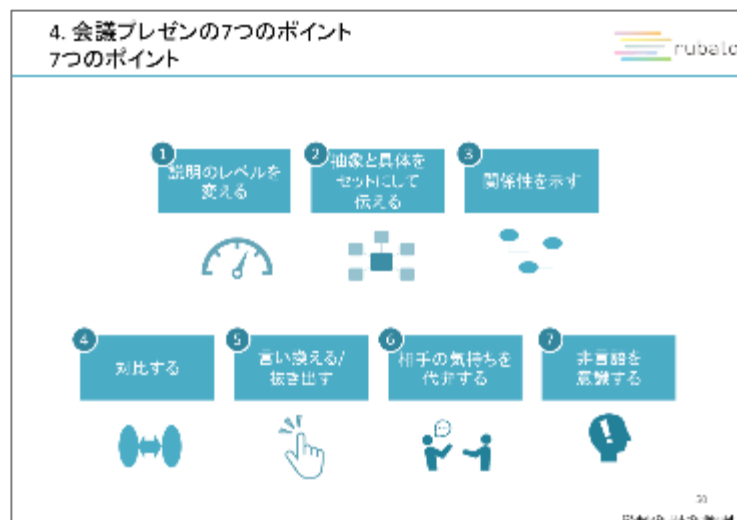
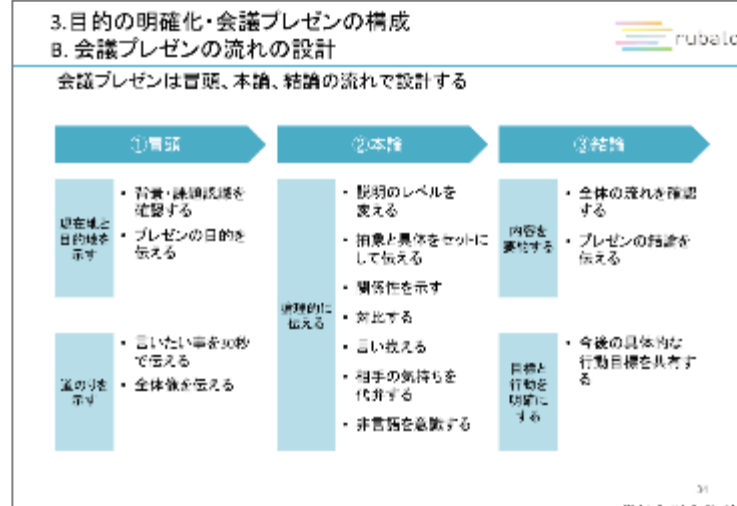
## 提供物

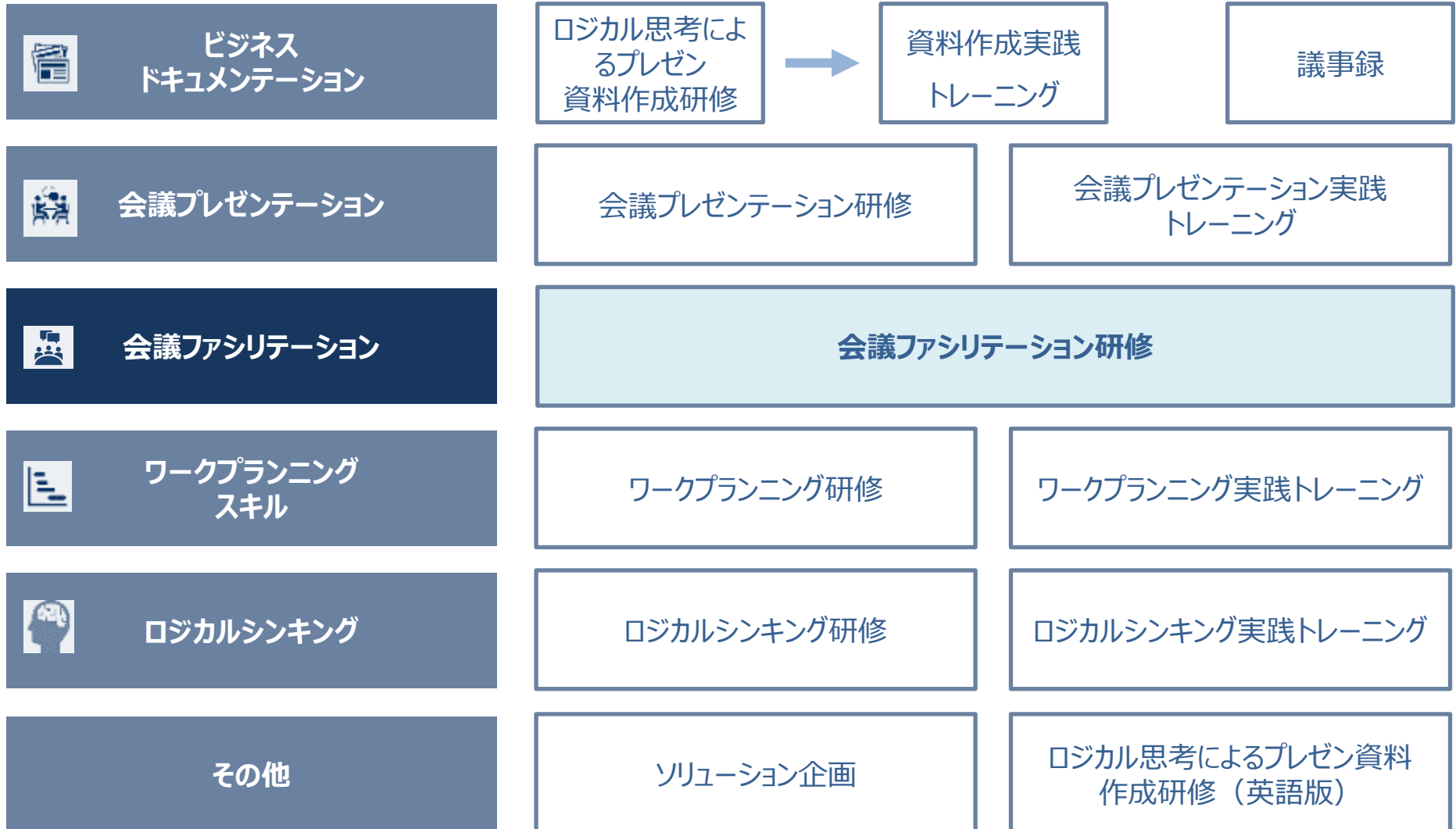
- 100ページ以上の講義資料
- 会議プレゼンテーション準備シート

### 2. 会議プレゼンテーションとは プレゼンテーションの種類

プレゼンテーションや会議で重要なのは準備である

	多数の聴衆が対象の プレゼンテーション	役員への プレゼンテーション	会議
目的	会社のブランディング 社内の意思統一	企業コンセプトの 理解	相互理解と具体策の 調整
プレゼンター	社長や役員	マネージャー	ほとんどの ビジネスパーソン
資料の 位置づけ	あくまで視覚的補助	コンセプトを 簡単に伝える	プレゼンテーション の要
成功の鍵	プレゼンター自身の 魅力+準備	入念な準備	入念な準備







## 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

1.	<b>イントロダクション</b>
2.	<b>会議ファシリテーションとは何か？</b> ファシリテーションはアドリブではない
3.	<b>ファシリテーションの種類とその違い</b> 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.	<b>ファシリテーション準備</b> 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.	<b>会議の運営</b> 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.	<b>議論のさばき</b> 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） 広げる、深掘る、まとめるに対応する図解
7.	<b>ファシリテーションのデモンストレーション</b>
8.	<b>まとめ</b>



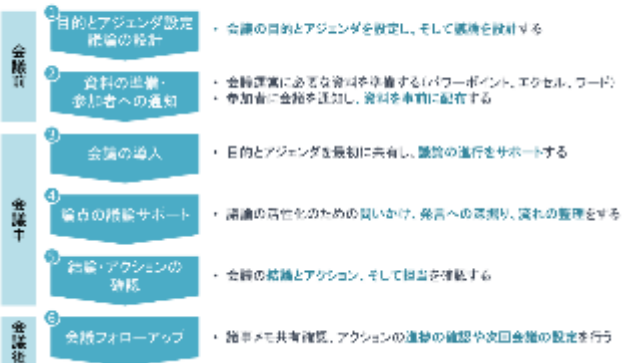
## 提供物

- 200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

## 2. 会議ファシリテーションとは 会議ファシリテーションの流れ



会議ファシリテーションは会議の前から始まっており、会議前から会議後までを一貫して設計する



34

© Rubato Co., Ltd. All Rights Reserved.

## 3. 会議ファシリテーションの種類と違い ファシリテーションの4つの役割



会議ファシリテーションは大きく4つの役割があり、難易度が異なる

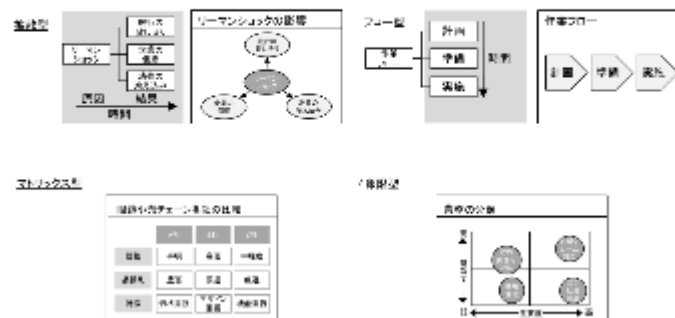
	① 伝える	② 促す	③ 救済	④ 創る
内容	問題や疑問の根本原因を探出し、より深い理解を目指す	広く、クリエイティブな思考を生産し、多様なアイデアや視点を引き出す	複数の問題や解決策から、特定の課題や解決策にまとめる	指針の情報をもとに新たなアイデアや視点を生み出す(思考のジャンプ)
事例	プロジェクトリーダーなどのツールを使用して問題の発見や根本原因の探求	ブレインストーミング、自由な発想の共有など	迷いを総取り入れ、アクションプランを立てるなど、具体的なアウトプットの導出	未来のビジョンのバックキャストの誘導
イメージ				

↑ 難易度 ↑

© Rubato Co., Ltd. All Rights Reserved.

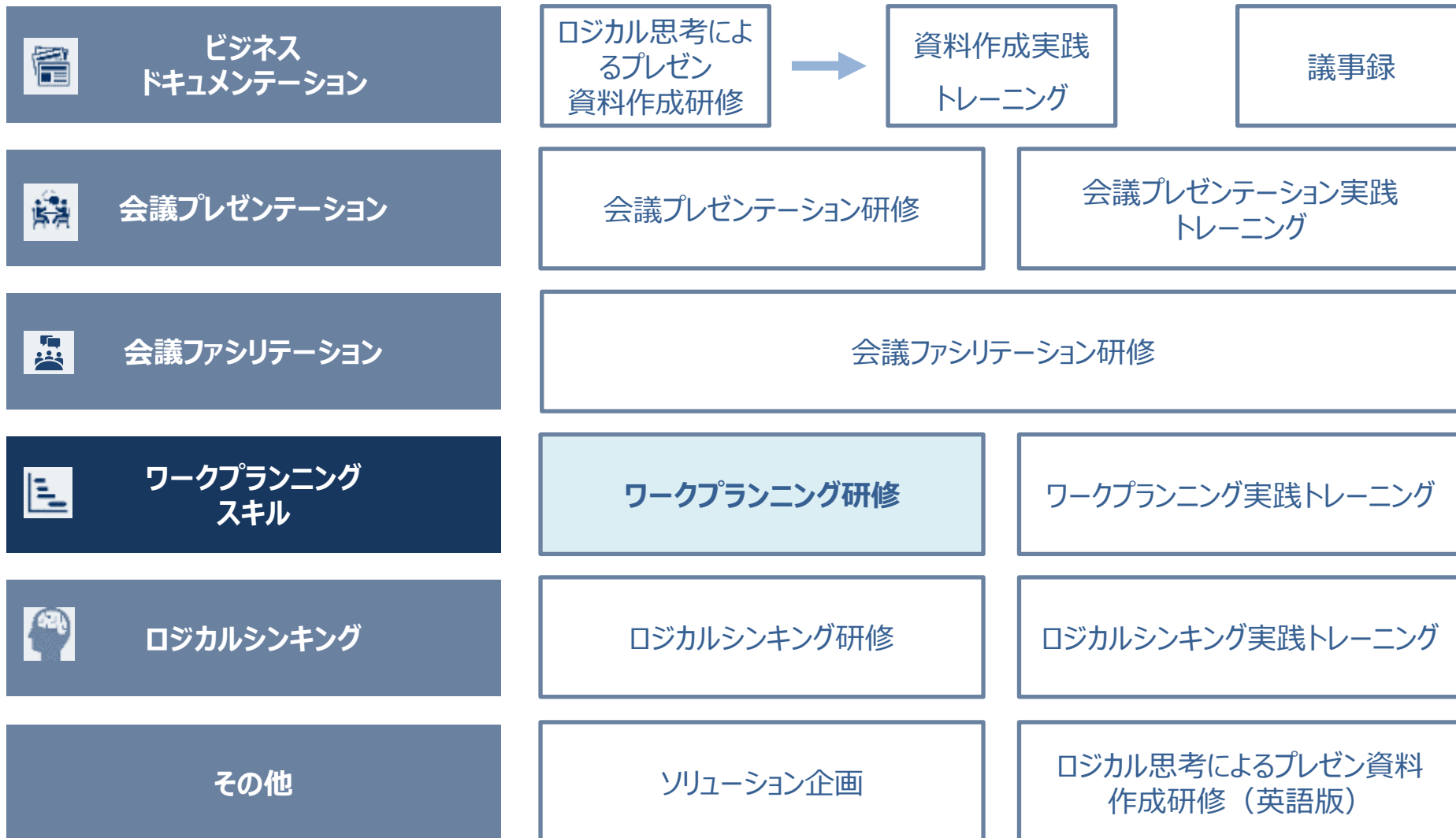
## 5. 会議の運営

### ファシリテーションで役に立つ四つの代表的な図解



35

© Rubato Co., Ltd. All Rights Reserved.



## 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、実行できるようにします
- 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びます
- 未経験の業務に対するワークプラン作成の手順を理解します
- 円滑にタスクをこなすためのコツを習得します

満足度  
**91.5%**

有用度  
**93.3%**

推奨度  
**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

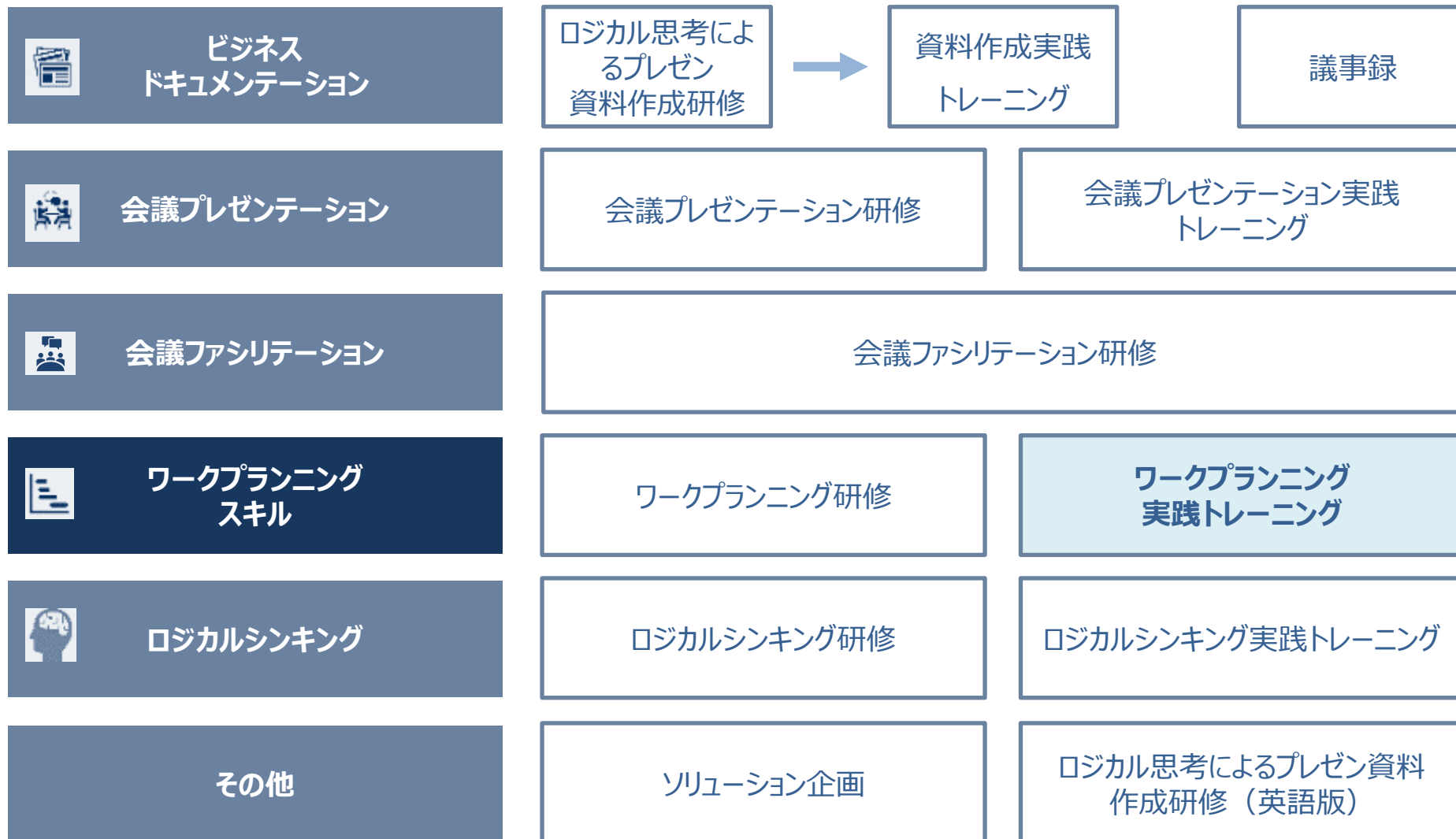
週次のタスク管理の時間の確保

### 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





## コンセプト

ワークプランのテクニックや流れを復習し、実践演習することで未経験の業務も円滑に進めるスキルを高める

## 対象者

ワークプランの知識は得たが実践に活かしきれていない方、ワークプラン作成の実践の機会が少ない方

## 特徴

- ワークプランの考え方・手順を振り返ります
- 未経験の業務に対するワークプラン作成を実践します
- 実際の演習例からワークプランの実践のコツを習得します

満足度  
**100%**

有用度  
**100%**

推奨度  
**100%**

## プログラム

### 1. はじめに

研修の狙い

### 2. 振り返り

前回の研修で覚えていること・実践していること  
内容振り返り（ワークプランニングの流れ等）

### 3. ワーク①

テーマシート、ガントチャート作成  
ペア共有・全体共有・フィードバック・解答例解説

### 4. ワーク②

テーマシート、ガントチャート作成  
ペア共有・全体共有・フィードバック・解答例解説

### 5. まとめ

## 提供物

- 90ページ以上の講義資料
- ワーク用2つのツール  
(テーマシート、ガントチャート)

### ワークプランの4つの打ち合わせ(時間)のアジェンダ例

アジェンダは以下のようなイメージである

A 事前 打ち合わせ	B キックオフmg	C 基次タスク 包囲の打聞	D 定例打聞
1 目指す状態と現状認識の確認 2 課題の確認 3 今週の取組みの前提 4 基次タスクと想定成果物の概観 5 スケジュール/メンバー/予算の確認 6 次のアクションの確認	1 今週の取組みの概要説明 (テーマシートベースに、目標や取組み、スケジュールなど) 2 タスクの役割 (ガントチャートベースにタスクと担当を説明) 3 次のアクションの確認	1 ガントチャートの更新 (追加のタスクの追加、スケジュール修正など) 2 必要に応じて、連絡会議シートの作成 3 その日のto doリストの作成	1 前週のガントチャートの共有 (変更点の説明) 2 連絡会議シートで進捗上の課題とアクションを共有 3 メンバーの次回mgまでのアクションを整理
テーマシート	テーマシート、ガントチャート	ガントチャート、連絡会議シート、to doリスト	ガントチャート、連絡会議シート

### テーマシート・ガントチャート作成のプロセス

- テーマシート作成**
  - 仮設ベースで構わないのでテーマシートを記入してあげる
  - スケジュールや予算は空欄で可
  - 必要に応じて体制図を作成する
- タスクと成果物を洗い出し、分解する**
  - 必要なタスクと成果物を洗い出し、洗い出す
  - 作業をより具体化して取り組みやすくする
  - 行動イメージを捉えた時に、タスクは必ず行動の表現で終わるようにする
- ガントチャートに落とし込む**
  - 全体を24で分解する(6か月週次単位、3か月週前後半単位、1か月日次単位)
  - 習得力が最大限に働かせてタスクにかかる時間を見積もる

### ワーク① - テーマシート

テーマ		新入社員の3年以内退職率改善プロジェクト	
目指す状態(ゴール)	新入社員の3年以内退職率改善のための施策が開始されている状態	想定タスク	
現状認識	新入社員の3年以内退職率が前年3年20%未満で停滞しており、人手不足が続いている状態	想定成果物(交付)	11か月のプロジェクト期間で新入社員3年以内退職率改善のための施策を開始
課題(短観、2か6に1は具体的に)		スケジュール(概観)	2023年7月1日～2024年5月31日
今回の取組み		メンバー(概観)	日村(リーダー)、佐藤、高橋
		予算	100万円



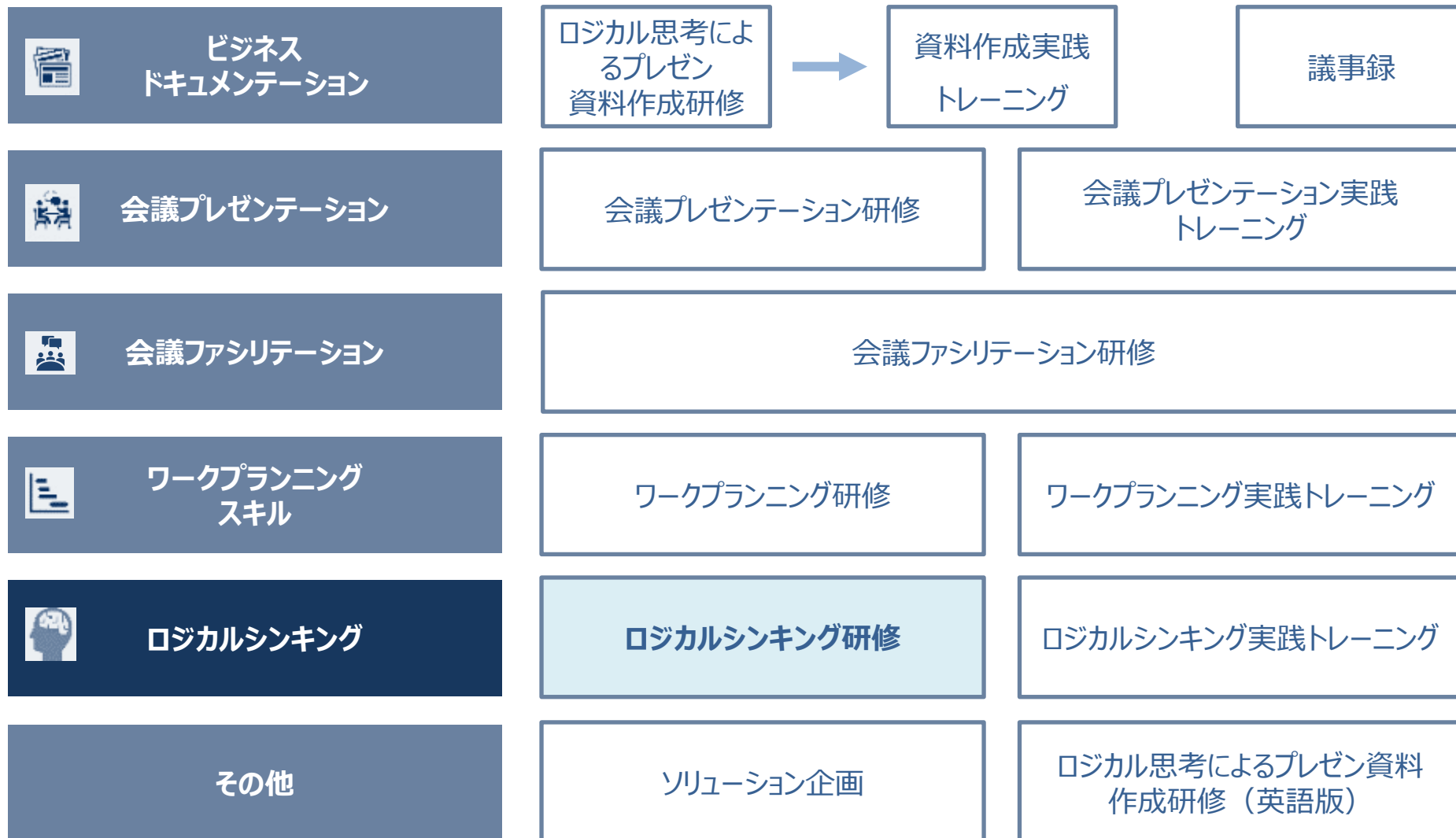
# ロジカルシンキング研修

法人向け  
ビジネス研修

法人向け  
コーチング

個人向け  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング





## 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ります
- 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ります
- 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ります
- 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ります
- 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します

満足度  
**91.6%**

有用度  
**97.4%**

推奨度  
**87.6%**

## プログラム

1.	はじめに
2.	ロジカルシンキングとは何か ロジックツリー作成の3つのポイント/MECEとは 課題解決の流れ
3.	課題分析のロジックツリー ロジックツリーの例・課題の定義と問いの立て方 分解の順番・切り口などの4つの分解のコツ 課題の評価・演習
4.	解決策のロジックツリー 解決策立案のロジックツリーが必要な理由 条件・深掘りする枝などの3つの分解のコツ 課題の絞り込みを身に着けるための実践演習
5.	伝えるためのロジックツリー 目的と伝えることを決める 要素で根拠づける 表現して伝える 課題解決型コミュニケーション
6.	まとめ



## 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

### 課題分析のロジックツリー

課題分析のロジックツリー

深掘り

- 目的
  - 本質的な課題の特定
- ロジックツリーの効果
  - 課題の「**網羅的な統制**」
  - 真因の発見
- 作り方
  - 現状の課題の問いを真意に置く
  - 課題を分解して細分化する
  - 「MECE」を重視する（大事な課題を漏らさない）

47

### 解決のロジックツリー

解決のロジックツリー

具体化

- 目的
  - 最も効果的で実行可能な解決策の抽出
- ロジックツリーの効果
  - 解決策の網羅的な検討（解決策の「**具体化**」）
- 作り方
  - 課題のロジックツリーで導いた発想を真意に置く
  - 解決策を限定する
  - 課題のロジックツリーと候補に「**インパクト**」や「**実行可能性**」を付与することで「**評価**」して解決策を選ぶ

95

### コミュニケーションのロジックツリー

コミュニケーションのロジックツリー

コミュニケーションの目的

伝えること

- 目的
  - 相手に内容を理解してもらい、「**行動してもらい**」
- ロジックツリーの効果
  - 「**伝えること**」と「**要素**」の提示
- 作り方
  - 相手に期待する行動から「コミュニケーションの目的」を設定する
  - 「目的」に基づいて「**伝えること**」を設定し、要素と事実で構成づける

126



# ソリューション企画


法人向け  
ビジネス研修

法人向け  
コーチング

個人向け  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング



 **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  
資料作成研修



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研修

会議プレゼンテーション実践  
トレーニング

 **会議ファシリテーション**

会議ファシリテーション研修

 **ワークプランニング  
スキル**

ワークプランニング研修

ワークプランニング実践トレーニング

 **ロジカルシンキング**

ロジカルシンキング研修

ロジカルシンキング実践トレーニング

**その他**

ソリューション企画

ロジカル思考によるプレゼン資料  
作成研修（英語版）



## コンセプト

日々の業務にソリューション企画の思考が重要という考えが生まれ、周りとの協業して企画を実践するノウハウとマインドを得る

## 特徴

- ソリューション企画に取り組む必要性を理解できるようになります
- ソリューション企画の概念と流れを理解できるようになります
- 具体的な実践方法を理解できるようになります
- 部署で自分でソリューション企画に取り組もうという実践マインドが醸成されるようになります

満足度  
**85.7%**

有用度  
**85.7%**

推奨度  
**88.0%**

## プログラム

1.	<b>はじめに</b>
2.	<b>ソリューション企画とは何か</b> ソリューションとは？/事例紹介 ソリューション企画の全体像/ソリューション企画の流れ
3.	<b>顧客と現状を知り、課題の仮説を持つ</b> ソリューション企画の進め方 デスクトップリサーチ・周囲へのヒアリング/顧客ヒアリング
4.	<b>顧客の課題を検証する</b> 関係者ヒアリング 現場確認・データ分析
5.	<b>ありたい姿とソリューションを共創する</b> 顧客との討議・要件整理
6.	<b>周りを巻き込み、ソリューションを検証する</b> 企画書作成/コミュニケーション・ヒアリング/トライアル
7.	<b>演習</b>
8.	<b>研修のまとめ</b>



## 提供物

- 200ページ以上の講義資料
- 目指す状態が明確になるテーマシート

### サービスとソリューションの違い

サービスは一時的に提供される活動や機能であり、ソリューションは課題解決のために、製品・サービス・専門知識が組み合わされたものである

サービス	ソリューション
<ul style="list-style-type: none"> <li>・顧客の目的に即応する活動や機能であり、特定の時点でのニーズに対応するもの</li> <li>・明確な交付形態で提供され、具体的な仕様がわかる場合が多い</li> <li>・BtoB/BtoCの両方でサービス提供</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・顧客特有の問題を解決するために製品、サービス、専門知識が組み合わせられているもの</li> <li>・カスタマイズされた一連の製品やサービスであることが多い</li> <li>・幅広い顧客層への提供やシナジーを合わせながら、BtoB/BtoCの両方で提供</li> </ul>

### 2. ソリューション企画とは何か ソリューションのポイント

「ソリューション」にはマインドからプロセスまで複数のコンセプトが含まれる

	ソリューション	ポイント	
1	マインド	顧客起点	・ 自社のサービス/製品ありきではなく、顧客の問題を起点に考える
2	スコープ	課題発見から解決策提示	・ 課題発見の段階から自社の製品/サービスと解決策について結びつきを明確にポイントを定める
3	提供スタイル	カスタマイズ	・ 自社の強みが活かせる形のカスタマイズを提案する
4	関係性	長期	・ 短期的な顧客要件から長期的な価値提供までを提案する ・ 非一時的な長期にわたる設計が必要
5	プロセス	共創	・ 共創の仕組みやプロセスを構築し、顧客と協働して価値を創出することを目指す ・ 単に自社のプロセスを押し付ける

### 事例紹介 — 日立建機の事例 —

日立建機は、「マシントラブルが損失に繋がる」という顧客の課題を起点に、ビッグデータを活用した故障予知サービスを創発し、メンテナンスのあり方を変えた

従来の遠隔保守サービス	故障予知サービス
<p>アプローチ：定期的な点検・交換し、故障したら修理する</p> <p>メンテナンス → 発見/検出 → 気づき → 修理</p>	<p>アプローチ：故障を予測し、顧客に知らせることで、保守コストを下げられる</p> <p>故障の予知 → 検出 → 早期対応 → 故障</p>
<p>機器的な修理は、顧客側の稼働が停止し損失に繋がる</p>	<p>故障前に予知し、早期対応/保守することで稼働率UP</p>



# ロジカル思考によるプレゼン資料作成研修 (英語版)

法人向け  
ビジネス研修

法人向け  
コーチング

個人向け  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング





## 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

- 多くのお客様にご利用いただいている「ロジカル思考によるプレゼン資料作成研修」を英語でもご提供しております
- 海外現地法人社員の方や日本語の理解が難しい外国籍社員の方にもご受講いただくことが可能です

満足度  
**95.7%**

有用度  
**98.0%**

推奨度  
**89.8%**

## プログラム

### 1. Introduction

### 2. How to Create Storyline

Clarify "who" and "whom" to target and "what" to ask them to do

Create Main Message, Select Elements

Determine Presentation Structure

### 3. Easy-to-understand Diagrams

Six basic types/Use of pictograms

Six Advanced type

### 4. Practice exercises

### 5. Summary of the course



## 提供物

- 200ページの講義資料 (英語)
- 100枚以上のスライドテンプレート (英語)
- 資料の確認に役立つチェックリスト20 (英語)

### 1. Introduction

#### Importance of influencing people

In business, "how to influence people" is extremely important at all levels.

**Daily in-house activities**

20  
© Rubato Co., Ltd. All Rights Reserved. 05/2020/03\_009

### 3. Easy-to-understand Diagrams

#### 6 Advanced type

29  
© Rubato Co., Ltd. All Rights Reserved. 05/2020/03\_009

### 5. Summary of the course

#### Material Checklist 20

Item	No.	Checkpoint	Details
Objective	1	Is it clear "what," "where," and "what action?"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In particular, be so specific as possible about the actions you want the target person to take.</li> <li>• Analyze the target person and identify motives and interests.</li> </ul>
	2	Does it make "people feel the target person's needs are important?"	
	3	Does the presentation have the proper background, issue, solution, and effect?	
Storyline	4	Is there a summary and conclusion?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Summary shows the past (what has happened) and the present (what the material is about), conclusion shows consequences (what the material is about) and the future (what to do next).</li> </ul>
	5	Are slide title and key message included?	
Slide layout	6	Does the content fit within the space of the body?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• If it doesn't fit, devise a layout or slide it into two slides.</li> <li>• Also take into account the movement of the human eye, looking from a nose or strong color.</li> </ul>
	7	Is there a left-to-right or top-to-bottom flow?	

34  
© Rubato Co., Ltd. All Rights Reserved. 05/2020/03\_009

1. ルバートについて
2. 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. ビジネススキル パーソナルトレーニング
4. 階層別研修パッケージ
5. コーチングサービス
6. 料金
7. 個人向けサービス



### 目的

- チームをマネージするスキルやノウハウを習得し、マネージャーとして効果的にチームを機能させる力を向上する

### 対象者

- 中堅～管理職

### 特徴

- 最新の研究に基づいた内容
- 理論だけでなく、具体的な実践方法をお伝えします

## コンテンツ

### 1on1コーチング

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

### リーダーシップと マネジメント

いまあるべきリーダー  
シップとマネジメント

### チームビルディング

現場で強みを生かす  
チーム力強化スキル

### 組織開発

組織開発リーダー  
育成ワークショップ





## 部下の主体性を引き出すコミュニケーション力向上研修

### 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となっている。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

<b>1. イントロダクション</b>
<b>2. マネージャーの役割とは</b>
<b>3. コーチングとは</b>
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
<b>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</b>
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
<b>5. 行動プランを振り返る</b>
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
<b>6. 主体性の発揮に必要な6つの力</b>
<b>7. 6つの力を引き出すコーチングプロセス</b>
<b>8. 主体性発揮の為にコミュニケーション</b>
<b>9. まとめ</b>

## 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

1. イントロダクション  
主体性が発揮される三要素

1 内発的な動機

2 自律的な思考

3 自律的な行動

主体性の発揮に必要な三要素を支援する方法をお伝えします

2. マネージャーの役割とは  
優秀なマネージャー8つの特徴

優秀なマネージャー8つの特徴 (Project oxygen)

1. よいコーチである
2. チームを勢い付けて、マイクロマネジメント(チームメンバーに対する過度の監督・干渉)はしない
3. チームメンバーが健康に過ごすこと、成果を上げることに強い関心を持っている
4. 生産的で成果主義である
5. チーム内の良き聞き手であり、メンバーと活発にコミュニケーションしている
6. メンバーのキャリア形成を手助けしている
7. チームのためのはっきりしたビジョンや視覚を持っている
8. チームメンバーにアドバイスできる専門的技術知識を持っている

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  
③自律的な思考を拡げる「伝え方」

自律的な思考を拡げる「伝え方」

探索

情報提供

言語化

## いまあるべきリーダーシップとマネジメント

### コンセプト

マネージャーに必要な役割、リーダーシップのベースとなる心理的安全性の重要性を理解し、そのための具体的なアクションを見つける

### 特徴

- リーダーシップとマネジメントの関係を理解し、現場で期待されるマネージャー像を現在のトレンドを踏まえて学べます
- 心理的安全性や1on1の重要性を理解することで、組織を成功の循環へ導くプロセスが分かります
- 研修内で具体的な行動目標を設定し、明日からのアクションが明確になります

### プログラム

<b>1. はじめに</b>
<b>3. マネージャーの役割とは</b>
マネージャーの行う「マネジメント」とは何か
マネージャーに求められる能力
マネージャーの役割変化
<b>4. リーダーシップの現在とそのポイント</b>
リーダーシップの現在のトレンド
シェアードリーダーシップとは何か
オーセンティックリーダーシップとは何か
様々なリーダーシップスタイル
<b>5. 心理的安全性とリーダーシップの関係</b>
心理的安全性についてとその影響
心理的安全性と高める具体的アプローチとアクション
<b>6. 1on1をリーダーシップに生かす</b>
1on1についてとそのポイント
コミュニケーションで大事なこと
<b>7. まとめ</b>

## 提供物

- 70ページ以上の講義資料
- 今後のマネージャー業務の参考になる具体的なアクションプラン

### リーダーシップとマネジメント

ハーバードビジネススクールのコッターはリーダーシップと狭義のマネジメントは相互補完関係にあるとし、この全体が広義のマネジメントと一般的には呼ばれている

マネジメント(広義)	
<b>リーダーシップ</b> 変化への対処 変革の推進	<b>マネジメント(狭義)</b> 複雑さへの対処 効率的な組織運営
ビジョン・戦略の提示	計画・予算策定
人心の統合	組織編成と人員配置
モチベーション	統制/問題解決
人材育成	

注: ビジョン・戦略・リーダーシップ (広義) / (狭義) リーダーシップとマネジメントは相互補完関係にある。ハーバードビジネススクールのコッターはリーダーシップと狭義のマネジメントは相互補完関係にあるとし、この全体が広義のマネジメントと一般的には呼ばれている。

### 1on1の頻度と時間のパターン

業務1on1の頻度は業務内容に応じて変える方がよい場合もありますが、キャリア開発1on1は業務内容問わず、定期的な実施が必要です

<b>業務1on1</b>	非定常業務が多い場合は頻度高く、 定常業務が多い場合は頻度低くなる傾向
<b>キャリア開発1on1</b>	非定常業務か定常業務かに関わらず、定期的な実施が必要 部下の目的意識や主体性を育て モチベーションアップや成長に繋げることができます

注: 業務1on1は業務内容に応じて変える方がよい場合もありますが、キャリア開発1on1は業務内容問わず、定期的な実施が必要です。

### 心理的安全性とは？

組織の生産性を高めるために、建設的な意見の対立が可能な背景となるもの

心理的安全性とは？

- チームのメンバーが、リスクを冒し、自分の考えや懸念を表明し、疑問を口にし、間違いを認めてもよく、そのいずれをもネガティブな結果を恐れずにできると信じていること
- 「正直であることが許されるという感覚」

お互いに高め合える関係を持って、建設的な意見の対立が奨励され、積極的な行動につながる

注: 心理的安全性とは、チームのメンバーが、リスクを冒し、自分の考えや懸念を表明し、疑問を口にし、間違いを認めてもよく、そのいずれをもネガティブな結果を恐れずにできると信じていること。



## コンセプト

- チームビルディングに必要なコミュニケーション力と業務遂行力を学ぶ
- 社員のヨコの繋がりの醸成

## 特徴

- チームビルディングを推進する上で必要なコミュニケーションや課題解決で押さえるべきポイントを理解します
- チームの中で発揮できる自分の強みに気付くことができます
- 強みは固定的なものではないことを理解できます
- メンバー間のヨコ関係を醸成します
- 現場でも活用できるチームビルディングやチームワークの考え方やコツを身に着けます

## プログラム

<b>1. はじめに</b>
<b>2. チームワークのポイント</b>
<b>3. 相互ヒアリング</b> ペアワーク「相互インタビュー」 GW「他己紹介&自分・他者の強みの理解」
<b>4. チームプロジェクト推進のポイント</b> コミュニケーションのポイント 課題解決のポイント
<b>5. チームプロジェクト実践</b> チームプロジェクトの説明 チームプロジェクト実践「中途社員の応募を増やすには」 各チームの共有・発表
<b>6. チームプロジェクトのリフレクション</b> リフレクション（自己・他者・チーム） リーダーシップについて考える GW「自分らしいリーダーシップ」
<b>7. チームビルディングとは</b> チームビルディングとは何か 現場で意識するポイント
<b>8. まとめ</b>

## 提供物

- 講義資料
- 8つのチームワークポイント
- 課題解決4ステップシート
- コミュニケーションシート
- 自身の強み・リーダーシップシート

### 8つのチームワークポイント

事前準備	実践中
<input type="checkbox"/> お互いの特徴理解	<input type="checkbox"/> 役割共有
<input type="checkbox"/> 目標設定	<input type="checkbox"/> 状況観察・理解
<input type="checkbox"/> 役割	<input type="checkbox"/> 役割共有
<input type="checkbox"/> 役割分担	
<input type="checkbox"/> ルール設定	
<input type="checkbox"/> コミュニケーション	

2)

### 自身の強み・リーダーシップシート

	自身の振り返り	グループメンバーからのFB
相互インタビューでの強み		
チームプロジェクトのリフレクション(強み)		
自身のリーダーシップスタイル		

2)

### 課題解決での4つのステップ

	1 課題を「知る」	2 課題を「絞る」	3 アイデアを出す	4 アイデアを「絞る」
内容	与えられた課題を切り分ける	切り分けられた課題で特に重要そうな部分に絞る	課題を解決できるアイデアを出す	絞り込まれた課題に選んだアイデアを感じる
イメージ				
コミュニケーション	ダイアログ/ディスカッション	ディスカッション	ダイアログ	ディスカッション
	分解	収束	発散	収束

2)

## いまあるべきリーダーシップとマネジメント

### コンセプト

組織開発リーダーの育成を通して、課題解決力の向上・リーダーシップ向上・部門メンバー関係性の深化などを実現し、長期的な組織の強化を目指します

### 特徴

- 組織開発リーダーを中心とした部署の課題への取り組みによって、部署の課題解決力を向上させることができるようになります
- ワークショップを通して、各部署でリーダーシップを発揮できるリーダー育成を行います
- 部署での対話の機会の創出によりメンバーの関係性を深化させられます
- 組織開発リーダーの横のつながりにより部署を超えた関係性を創出します

### プログラム

<b>1. はじめに</b>
<b>2. グループワーク</b>
参加者の自己紹介
ペアワーク「相互インタビュー」
GW「他己紹介」
<b>3. 部署ワークショップの進め方</b>
ワークショップ運営のマインド
ワークショップの準備・アジェンダ
ファシリテーションのポイント
GW「活用したいポイント共有」
<b>4. 部署でのプロジェクト推進のポイント</b>
プロジェクト推進のマインド
周りの巻き込み方
メンバー選定、計画、チームビルディング、定例、報告の場の設定
GW「部門での取組み案の共有」
<b>5. 今後の進め方</b>
<b>6. まとめ</b>

## 提供物

- 100ページ以上の講義資料
- プロジェクトツール
- 事前記入シート
- 相互インタビューシート
- 部署ワークショップ資料

### 4. 部別プロジェクト推進のポイント

#### ①プロジェクト推進のマインド - リーダーシップとマネジメント

プロジェクトを進める上で特に重要になるのがリーダーシップです

マネジメント (広義)	
<b>リーダーシップ</b> 変化への対処 変革の推進 ビジョン・戦略の提示 人心の統合 モチベーション	<b>マネジメント (狭義)</b> 複雑さへの対処 効率的な組織運営 計画・予算策定 組織構成と人員配置 統制/問題解決
人材育成	

出典: 山崎トシ子「2014年11月第2回リーダーシップとマネジメントの最新動向」(2014年11月) 22頁

### 3. 部別ワークショップの進め方

#### ②ファシリテーションのポイント - 決め方

アクションの決め方には議論を重視するか、スピードを重視するかなどによって様々な方法があります

<b>A ディスカッション</b>	備で議論を尽くして決断したい場合 議論で時間的制約に陥る場合も多いので、その場合は別途mtgを設定するか、部別WS後にプロジェクト推進チームで決定する	議論重視	
<b>B コスト対効果マトリックス</b>	ある程度議論をしながら納得感を持って決りたい場合 複数の案のメリットを考慮することで実現性や継続性を検討したい場合に有効	↑ ↓	
<b>C 尊重度・緊急度マトリックス</b>	ある程度議論をしながら納得感を持って決りたい場合 施策の効果の部分に注目して決めたい場合に有効		
<b>D 投票</b>	スピーディにわかつく決断したい場合 どれが選ばれても特に大きな議論はなさそうな場合に有効		スピード重視

ファシリテーターが決め方の方向性を決めておき、その上で部別WSで確認して決めるのがおすすめ (AからDの組み合わせでも可)

### 3. 部別ワークショップの進め方

#### ①部別WS/運営のマインド - 心理的安全性のある状態

心理的安全性の不足状態	心理的安全性のある状態
1 自身の意見や考えの発表を恐る、メンバーの黙下 2 失敗への批判による不安定感の不安 3 コミュニケーションの不足 4 失敗を恐れ、成長の機会が減少	1 自身の意見や考えの発表を恐らなく、メンバーの黙下 2 失敗への批判がなく、建設的な意見を交換する 3 積極的にコミュニケーションが活発 4 失敗を恐れず行動し、成長の機会が増える
組織のパフォーマンスと個人のウェルビーイングの低下	組織のパフォーマンスと個人のウェルビーイングの向上



## 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

### 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

### 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

### キャリアビジョン 研修

自律的なキャリア  
ビジョン形成力向上





## 「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します
- 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びます
- 脳神経科学や心理学などの研究をベースにしています
- 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ります

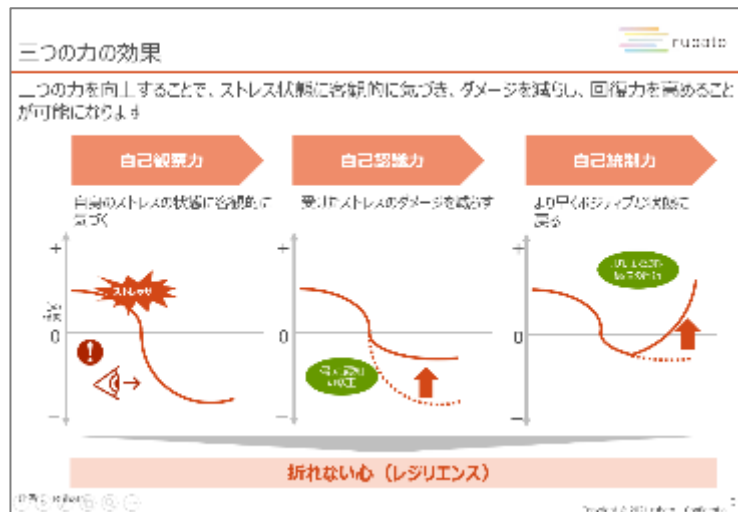
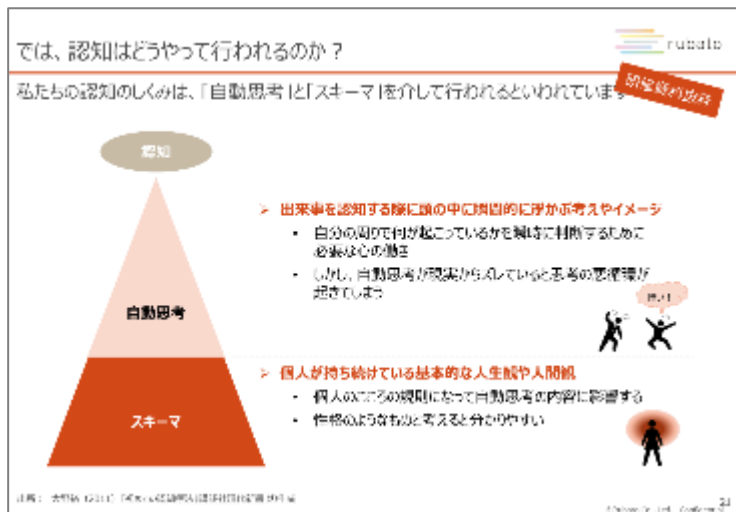
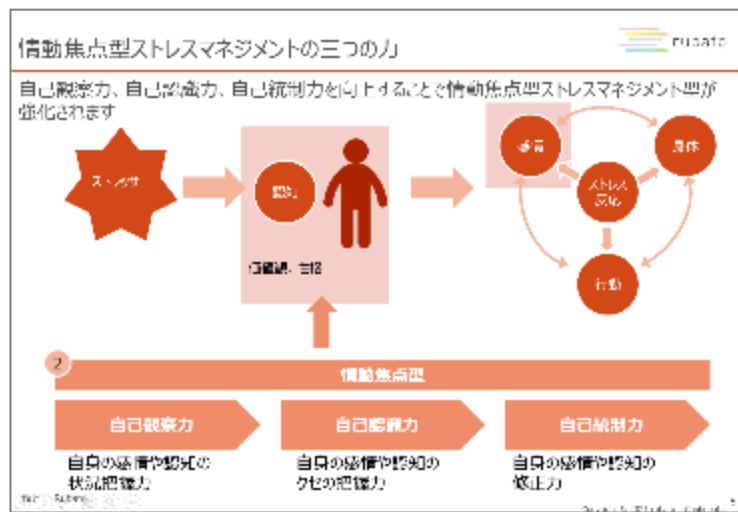
### プログラム

<b>1. はじめに</b>
<b>2. ストレスについて知る</b>
<b>3. 折れない心① -客観的に観る</b>
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
<b>4. 折れない心② -認知の特性を知る</b>
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
<b>5. 折れない心③ -建設的に考える</b>
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
<b>6. ストレス過剰時の対策</b>
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
<b>7. まとめ</b>



## 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」





## 「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ます
- 過去の継続体験を発見し、自分なりの「勝ちパターン」を作ります
- 柔軟で継続可能な行動にすることで、三日坊主を脱却させます
- ワークショップの中で目標に向けた行動を実際に開始できます
- 「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ます

### プログラム

<b>1. イントロダクション</b>
<b>2. モチベーションマネジメントを理解する</b>
<b>3. GRIT（やり抜く力）とは</b> 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
<b>4. ゲーミフィケーションとは</b> 「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
<b>5. チャレンジマネジメント戦略を作る</b> 自分のクセを理解する 研修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
<b>6. まとめ</b>



法人向け  
ビジネス研修

法人向け  
コーチング

個人向け  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング

## 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」

ゲーミフィケーションの行動への適用

近年、仕事や教育の場で、ゲームの持つ「楽しく、熱中してしまう要素」を適用し、自発的に人の行動を促す仕組みづくり（＝ゲーミフィケーション）が注目されています

ゲーム	非ゲーム分野
面白い！ 	ビジネス 
競い合いたい！ 	生協習得
もっと上手になりたい！ 	教育

ゲームの要素  
上級レベルアップ  
競争  
ルール  
etc.

Copyright © 2019 wa - wa inc. 47

自己統制力の性質③ 自己統制力の出所は一つである

自己統制力の出所は一つであると言われてます

Copyright © 2019 wa - wa inc. 32

行動のコツ：原則① 記録をつける

記録をつけることで自己統制力を強化することが可能になります

✖ 記録をつけていない場合

今までどれくらいやったかわからないなあ

過去の実績が見えないため自己効力感が低下、統制力も減少する

○ 記録をつけている場合

もう2週間も続けているのか！！

過去の実績が見えることにより自己効力感が上がり、自己統制力が強化される

Copyright © 2019 wa - wa inc. 33



## 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する

### 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研修、脳科学の研究を踏まえた内容で進めます
- 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となっています
- 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ることができます

### プログラム

<b>【DAY1】キャリアコンパスを創造する</b>	
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
<b>【インターバルワーク】行動から気づきを得る</b>	
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
<b>【DAY2】キャリアビジョンとアクションの創造</b>	
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



法人向け  
ビジネス研修

法人向け  
コーチング

個人向け  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング

## 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

### DAY1 検討段階で何通りものプランを考える意味

	ひとつのベストプランを考える	複数のプロトタイプを考える	コンテンツマーケティング 【他社との 差別化 商品開発】
可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>可能性が高まる</li> <li>徹底的にひとつのアイデアに絞ることで、他の選択肢が消える</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>可能性が広がりはける</li> <li>アイデア同士の組み合わせなど新たな選択肢が生まれる</li> </ul>	見よりの中でアイデアをブレンドし、可能性を高める
柔軟性	<ul style="list-style-type: none"> <li>柔軟性が高い</li> <li>ベストプランが上手くいかなくなったときに行き替える</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>柔軟性が高い</li> <li>変化に合わせて軌道修正しやすい</li> </ul>	試作を繰り返し作成してさまざまな可能性を試す
納得感	<ul style="list-style-type: none"> <li>納得感よりも数回やり直しがあり、納得感が低いと、行き詰ったときに理屈や人に原因を求めがちになる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>納得感から選んだ結果である</li> <li>最終的に、決断力が高まる</li> </ul>	ユーザーテストを行い、思いどおしくラッシュアップする

風定された可能性の中で選民族の正しい人生に行き詰る
 試行錯誤する可能性の中で柔軟に軌道修正しながら前に進む

### DAY1 現在地を知る【8要素チャートの記入】

あなたの現在の状態を見ていきましょう

**【8要素チャートの記入】**

- 8つの項目について今の自分の満足度を、0~10点で数値化してアークを描いてみましょう。
- 評価は自分の主観、感覚でOKです。
- できるだけ、正直な気持ちで、今の自分の各項目を見つめてみてください。

### DAY2 キャリアビジョンの創造①

#### 複数のアイデアを集めビジョンをデザインする

■他の人に変えてもらうアプローチ  
他を人の目を借って新しい視点から、未来への切り口を探る方法

良い意味で現実的だが、選択の幅が狭くなりがら

良い意味で、真意なく素直に様々な可能性を考えられる

新しい発想・刺激が得られる

1. ルバートについて
2. 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. ビジネススキル パーソナルトレーニング
4. 階層別研修パッケージ
5. コーチングサービス
6. 料金
7. 個人向けサービス

セミナー受講で必要なスキルをインプットしたのちにパーソナルトレーニングでスキルを高めます

INPUT

セミナー受講

セミナー受講で最低限知るべき**基本的なスキル**をインプットする



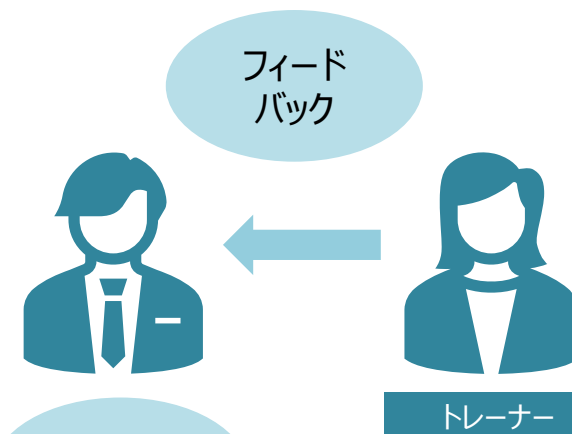
知識の  
インプット

+

OUTPUT&  
FEEDBACK

パーソナルトレーニング

インプットしたスキルを実際  
に使用し、トレーナーから繰  
り返しフィードバックを受け  
ることで、「わかる」から「**できる**」に



業務での  
実践

トレーナー

フィード  
バック

その場その場でのフィードバックではなく、インプットされた内容と一貫していることが重要

情報整理力、表現力、会議運営力を高めるためにロジシンや資料作成のセミナーを受講後に個別フィードバックを行います

INPUT

セミナー受講

A

ロジカル  
シンキング

B

プレゼン  
資料作成

C

会議ファシリテーション

D

ワークプランニング

+

OUTPUT&F  
EEDBACK

パーソナルトレーニング

E

資料FB

- 事前に資料をトレーナーに提出
- トレーナーが資料をレビュー
- 資料のフィードバックを実施

F

会議FB

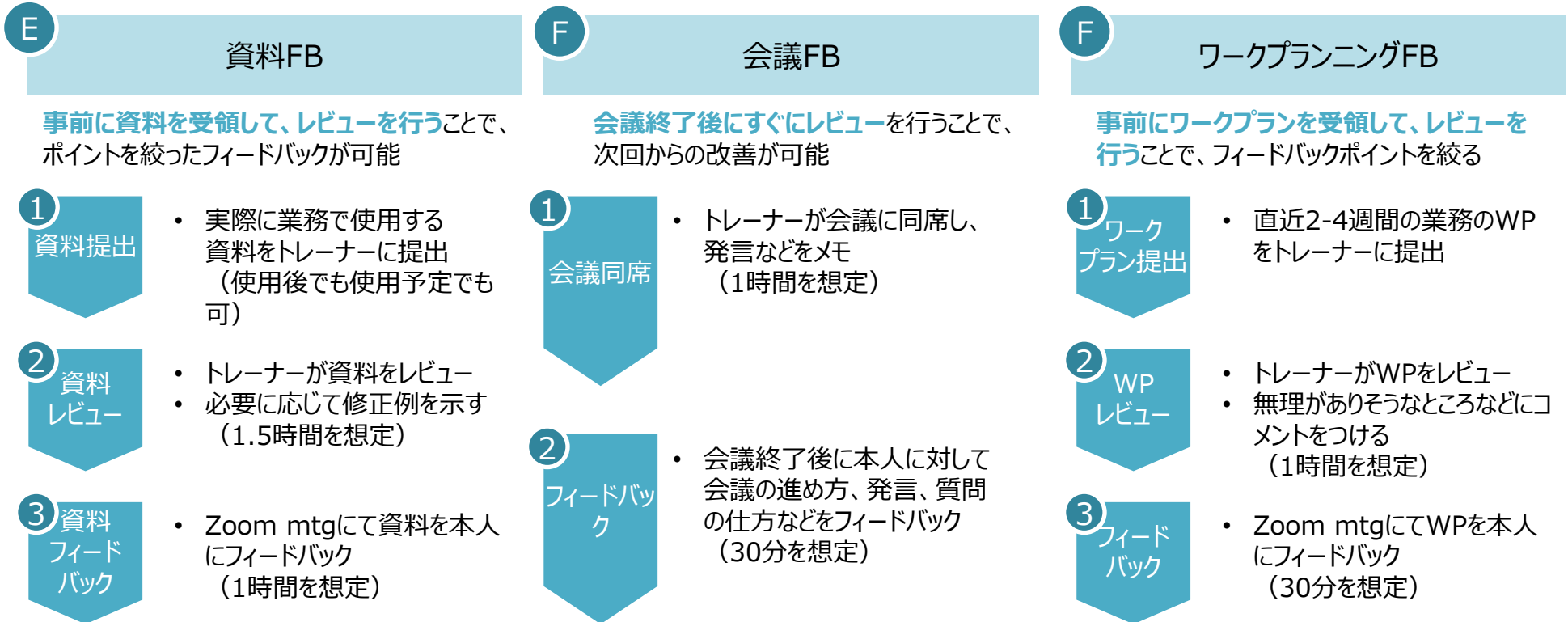
- トレーナーが会議に同席
- 会議の進め方、意見の深堀の仕方、質問の仕方などを確認
- 会議後にトレーナーからフィードバックを実施

G

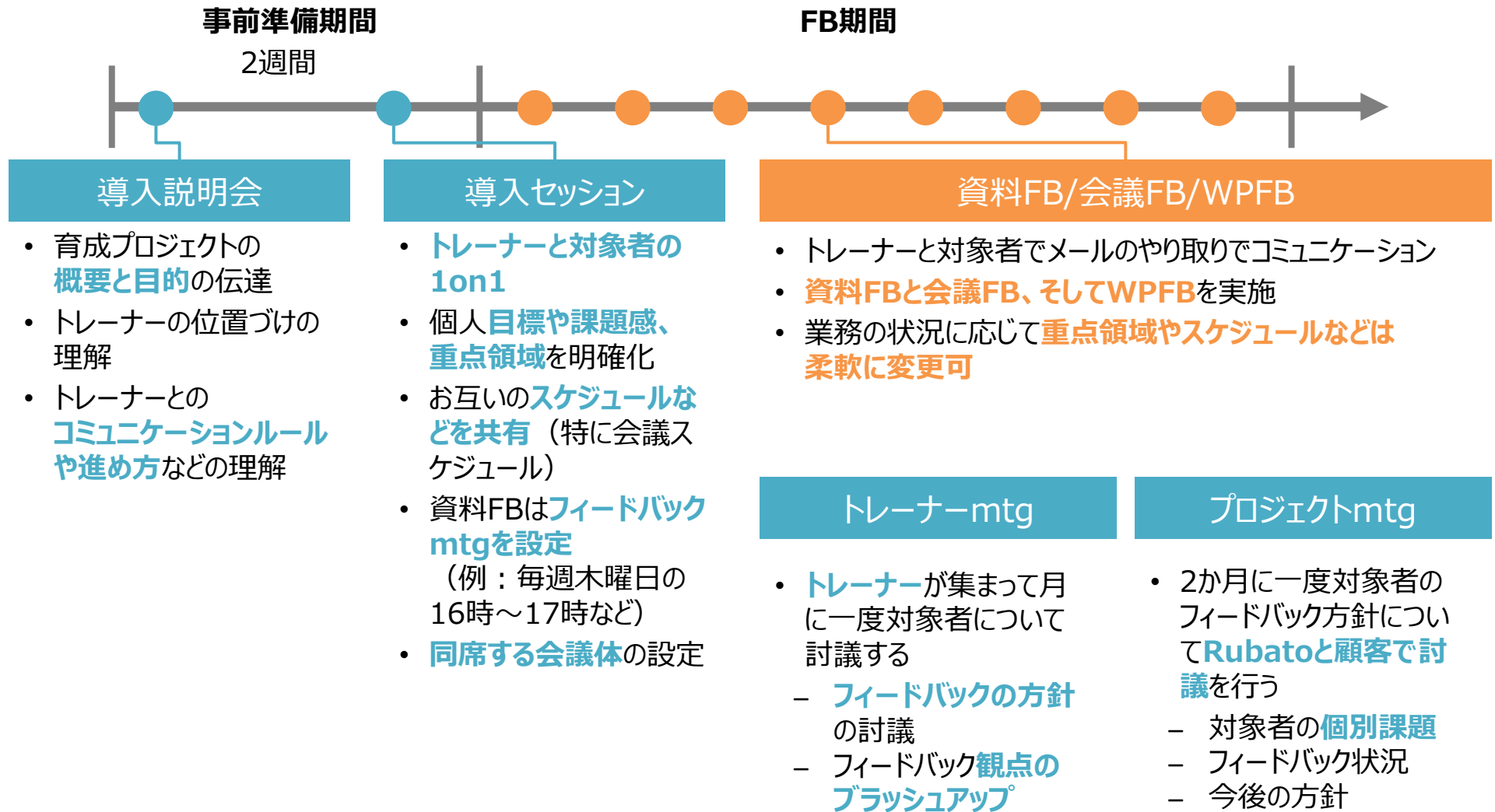
ワークプラン  
ニングFB

- 事前にワークプラン（WP）をトレーナーに提出
- トレーナーがWPをレビュー
- WPのフィードバックを実施

資料FBと会議FBを週に1度ずつ行うことでアウトプット&フィードバックサイクルをスピーディに回します



## 導入説明会、導入セッションを経て本セッションへ移行します



内容ではなく、伝え方や表現やファシリテーションにフィードバックいたします

E

資料FB

F

会議FB

G

ワークプランFB

スコープ



- 趣旨が通じる資料になっているか
- 見やすい資料になっているか
- 考えを適切に表現できているか

- プレゼン・スライド説明の伝え方
- 討議での発言 応答の仕方
- 発言をためらっていないか
- ホワイトボードでの討議の整理の仕方

- ワークプランが学んだ内容に則っているか
- 適切なレベル感になっているか
- 実現可能な内容か

スコープ外



- 資料の中身の妥当性へのフィードバック
- 会議に間に合わせるタイムマネジメント
- 対象者の資料作成力の評価

- トレーナーによる会議での発言やファシリテーション
- 討議の中身へのフィードバック
- 対象者の会議運営力の評価

- ワークプランのタスクの中身の妥当性へのフィードバック
- タスクの網羅性や優先度へのフィードバック
- 対象者のワークプランニング力の評価

1. ルバートについて
2. 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. ビジネススキル パーソナルトレーニング
4. 階層別研修パッケージ
5. コーチングサービス
6. 料金
7. 個人向けサービス

## コンセプト

それぞれの階層に必要なビジネスコアスキル、チームマネジメントスキル、セルフマネジメントスキルを**総合的にレベルアップ**する

## アプローチ

- 定期的に研修を受講することにより、**それぞれの階層に必要な知識**をインプット
- 途中の宿題や最後の総合演習でインプットをアウトプットし、「**わかる**」から「**できる**」への変容をサポート
- 会社や業務によって異なる、**必要なベーススキルに合わせて**プログラムをカスタマイズ

一つの研修から  
導入可能！  
自社に合った  
カスタマイズができる

事前事後での  
レベルアップの測定可能

対象者のレベルに合わせた  
研修設計が可能



## 管理職・管理職候補



## 中堅社員



## 新入社員・若手社員



### 目指す姿

自身のリーダー像、チームビジョンを描き、それに向けて**周りを巻き込んでアクションするスキル**を身に着け、日々アクションに取り組んでいる

• 自身のキャリア目標を持って、**周りを巻き込んで実行**できている。また、**困難な状況にも対処できるスキルと能力**を持っている

• **論理的にコミュニケーションを行う力**を身に着けている。**ストレスに対処でき、ビジョンを持って主体的に業務**に取り組んでいる

### ビジネス コアスキル

- ワークプランニング
- 資料作成
- 会議ファシリテーション

- ワークプランニング
- 資料作成
- 会議プレゼンテーション

- ロジカルシンキング
- 資料作成
- 会議プレゼンテーション
- ワークプランニング

### プログラ ム例

### チーム・ セルフマネジ メントスキル

- リーダーシップとマネジメント
- チームビジョン
- 1on1/コーチング

- ストレスマネジメント
- キャリアビジョン
- チームビルディング

- ストレスマネジメント
- キャリアビジョン

### 実践演習

- チームビジョンの資料化と発表

- 自身の取り組むテーマの資料化と発表

- 自身のキャリアビジョンの資料化と発表



## 目指す姿

自身のリーダー像、チームビジョンを描き、それに向けて**周りを巻き込んでアクションするスキル**を身に着け、日々アクションに取り組んでいる

## 内容

- リーダーシップとマネジメントの違いを理解し、**自身のリーダーシップスタイル**を理解する
- チームのビジョンを作り、メンバーへの**コーチングスキルをアップ**する
- 業務を具体化し、わかりやすく説明したり、討議するなど、**チームを効率的に運営**するスキルを身に着ける

## 特徴

- 人によって異なるリーダーシップスタイルを明らかにし、**その人らしいチーム作り**をサポートする
- チームを効率的に運営するための**メンバー管理やファシリテーションの技術**を習得する
- 最後の**実践演習**を通して、実際の**チーム運営に活かせる指針を自ら作成**する

## プログラム

ビジネス コア スキル	ワークプランニング	課題をタスク分解し、メンバーに割り振ったり管理する技術を学ぶ
	資料作成	伝えたい内容をわかりやすく資料にまとめるスキルを習得する
	会議 ファシリテーション	活発な議論を通して、目的を達成するための技術を習得する
+		
チーム マネジメン トスキル	リーダーシップと マネジメント	様々なリーダーシップを理解し、自身のスタイルを特定する
	チームビジョン	自身の強みを理解し、チームビジョンを作る
	1on1/コーチング	メンバーとのコミュニケーションスキルを上げる
実践演習	自身のチームビジョンを資料にして発表する	



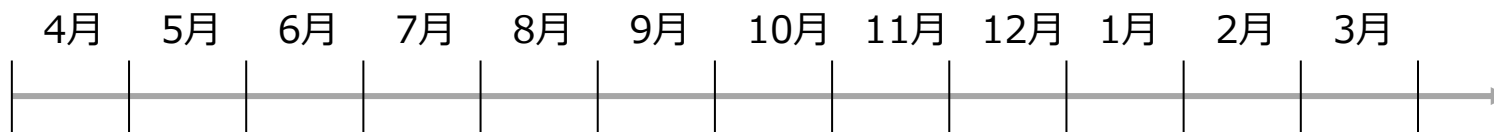
# スケジュールイメージ

法人向け  
ビジネス研修

法人向け  
コーチング

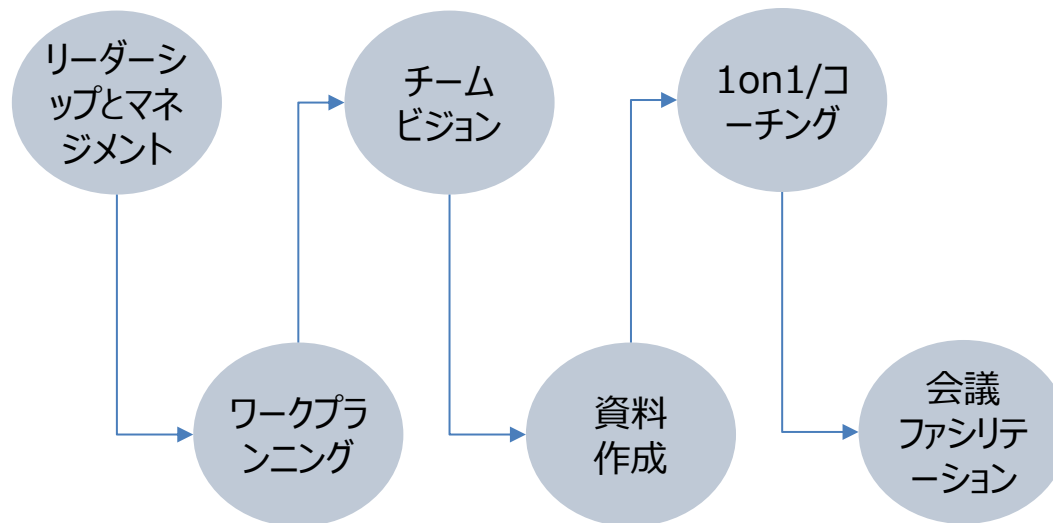
個人向け  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング



チーム  
マネジメント  
スキル

ビジネスコア  
スキル



実践演習

- ※ 1 頻度や研修の種類はお客様のご要望によってカスタマイズ可能です
- ※ 2 弊社が主催する公開講座を活用することも可能です



## 目指す姿

自身のキャリア目標を持って、**周りを巻き込んで日々の業務を設計し、実行**できている。また、**困難な状況にも対処できるスキルと能力**を持っている

## 内容

- 明確なキャリア目標を持って、**周りを巻き込むリーダーシップを発揮するスキル**を身に着ける
- 困難な状況下での**ストレスをマネージする方法を理解する**
- 自身の業務を設計し、**ロジカルな資料やコミュニケーションで周りを巻き込むスキル**を身に着ける

## 特徴

- 自身のキャリア目標を明らかにし、**日々の業務に目的意識を持って取り組むこと**をサポートする
- 困難な状況に対処できる**ストレスマネジメンスキル**を習得する
- 業務を計画し、周りを巻き込む**コミュニケーションスキル**を学び、最後の**実践演習で成果を発表**する

## プログラム

ビジネス コア スキル	ワークプランニング	課題をタスク分解し、メンバーに割り振ったり管理する技術を学ぶ
	資料作成	伝えたい内容をわかりやすく資料にまとめるスキルを習得する
	会議 プレゼンテーション	人を惹きつけて説得力を高める伝え方を身に着ける
+		
セルフ マネジメン トスキル	ストレス マネジメン	自身のストレスをマネージする戦略を作る
	キャリアビジョン	自身の足りない部分を理解し、主体的に力をつける想いを深める
チーム マネジメン トスキル	チームビルディング	自身の強みを理解し、メンバーとつながり実践するスキルを身に着ける
実践演習		自身の取り組むテーマを資料にして発表する



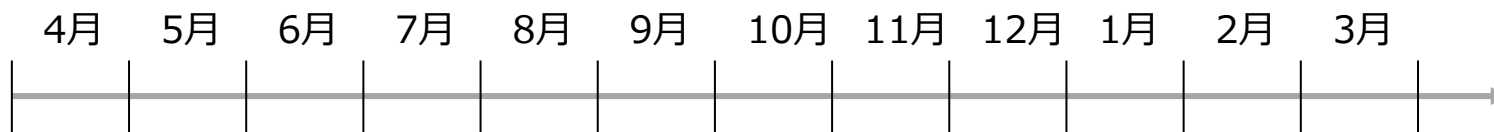
# スケジュールイメージ

法人向け  
ビジネス研修

法人向け  
コーチング

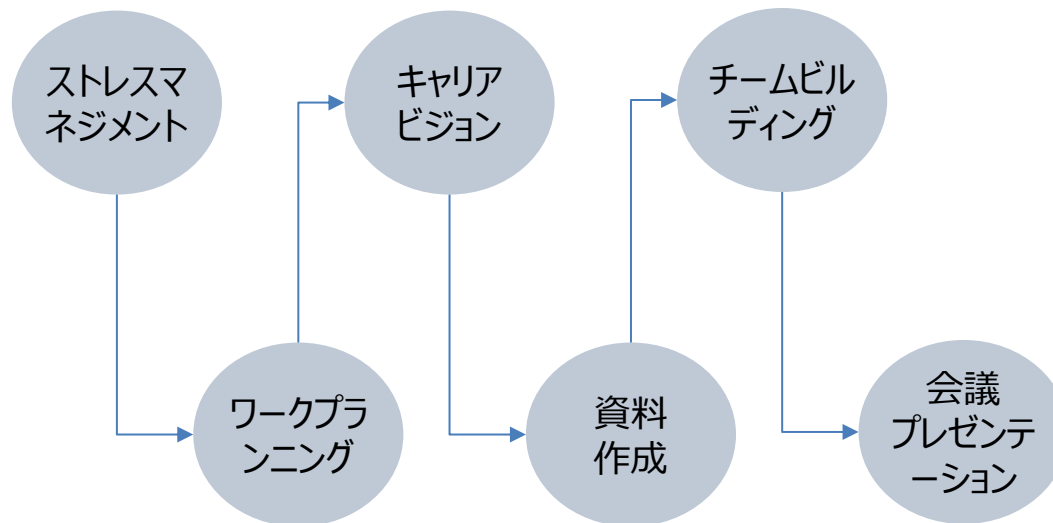
個人向け  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング



チーム・セルフ  
マネジメント  
スキル

ビジネスコア  
スキル



実践演習

- ※ 1 頻度や研修の種類はお客様のご要望によってカスタマイズ可能です
- ※ 2 弊社が主催する公開講座を活用することも可能です



## 目指す姿

論理的な思考力をもとに、**日々のコミュニケーションや業務を進める力**を身に着けている。業務のストレスに対処でき、**ビジョンを持って主体的に業務に取り組んでいる**

## 内容

- 明確なキャリア目標を持って、**業務に主体的に取り組むマインド**を身に着ける
- 困難な状況下での**ストレスをマネージする方法を理解する**
- 論理的に思考して、自身の業務を設計し、**資料などでわかりやすくコミュニケーションする力**を身に着ける

## 特徴

- 自身のキャリア目標を明らかにし、**日々の業務に目的意識を持って取り組むこと**をサポートする
- 困難な状況に対処できる**ストレスマネジメントスキル**を習得する
- 業務を計画し、**わかりやすくコミュニケーションするスキル**を学び、最後の**実践演習**でその**成果を発表**

## プログラム

ビジネス コア スキル	ロジカルシンキング	課題を細分化して、業務を効率的に行う力を向上する
	資料作成	伝えたい内容をわかりやすく資料にまとめるスキルを習得する
	会議 プレゼンテーション	人を惹きつけて説得力を高める伝え方を身に着ける
	ワークプランニング	課題をタスク分解し、メンバーに割り振ったり管理する技術を学ぶ
+		
セルフ マネジメン トスキル	ストレス マネジメント	自身のストレスをマネージする戦略を作る
	キャリアビジョン	自身の足りない部分を理解し、主体的に力をつける想いを深める
実践演習		自身のキャリアビジョンを資料にして発表する



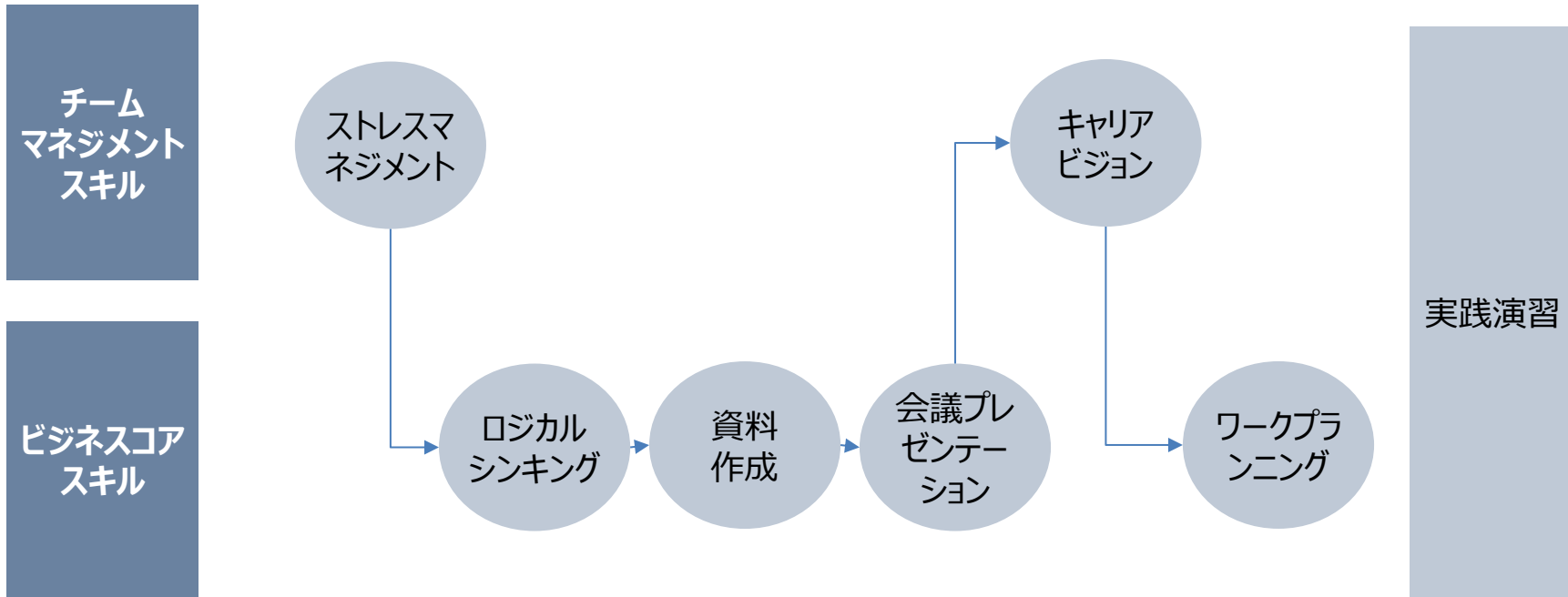
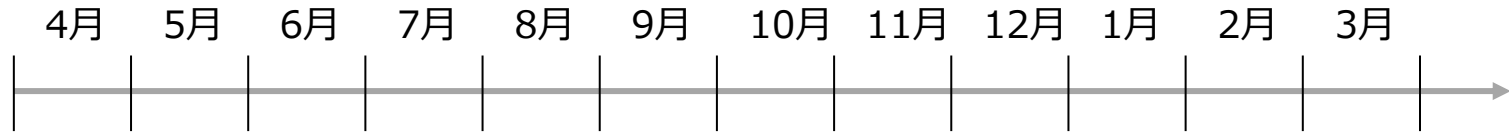
# スケジュールイメージ

法人向け  
ビジネス研修

法人向け  
コーチング

個人向け  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング



- ※ 1 頻度や研修の種類はお客様のご要望によってカスタマイズ可能です
- ※ 2 弊社が主催する公開講座を活用することも可能です

1. ルバートについて
2. 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. ビジネススキル パーソナルトレーニング
4. 階層別研修パッケージ
5. コーチングサービス
6. 料金
7. 個人向けサービス

## Rubatoが運営するオンラインキャリアコーチングサービスです



「質にこだわった」コーチングとティーチングで  
社員の自律的な成長を促し、組織へのエンゲージメントと  
パフォーマンスを高めます

- **2019年8月**にサービス提供開始。
- 導入実績
  - 大手外資系メーカー
  - 大手消費財メーカー
  - 大手情報通信企業
  - 大手メーカー子会社
  - 大手医療系企業など多数
- **厳選された16名**のプロコーチが在籍
- **研修とコーチング**の組み合わせた効果的なアプローチが可能
- 個人向けサービスは30代を中心に20代～50代まで幅広い層にご利用いただいています



# me:Riseのサービス概要

## なぜme:Riseのコーチングなのか

法人向け  
ビジネス研修

法人向け  
コーチング

個人向け  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング



### 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

## 人事課題例

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**に繋がります

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がります

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

# 法人向けサービスの特徴

法人向け  
ビジネス研修

法人向け  
コーチング

個人向け  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング

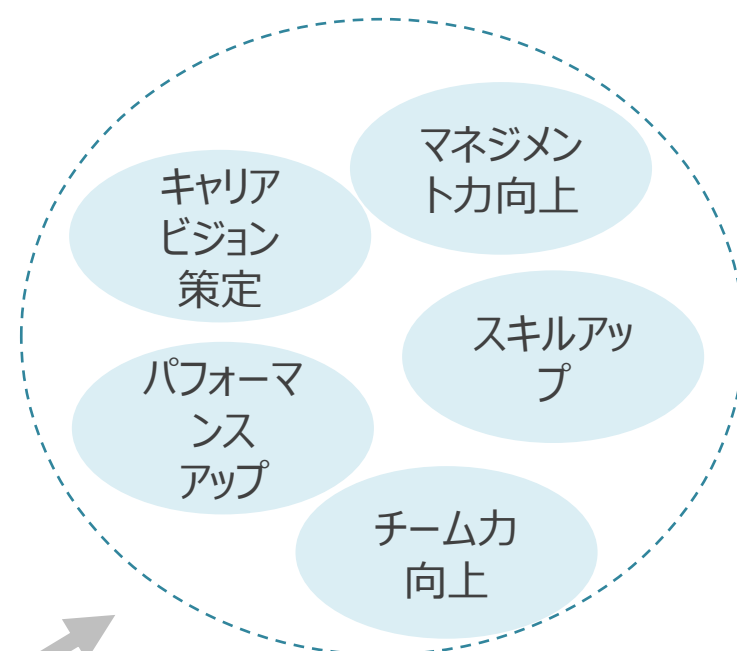
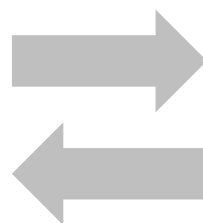
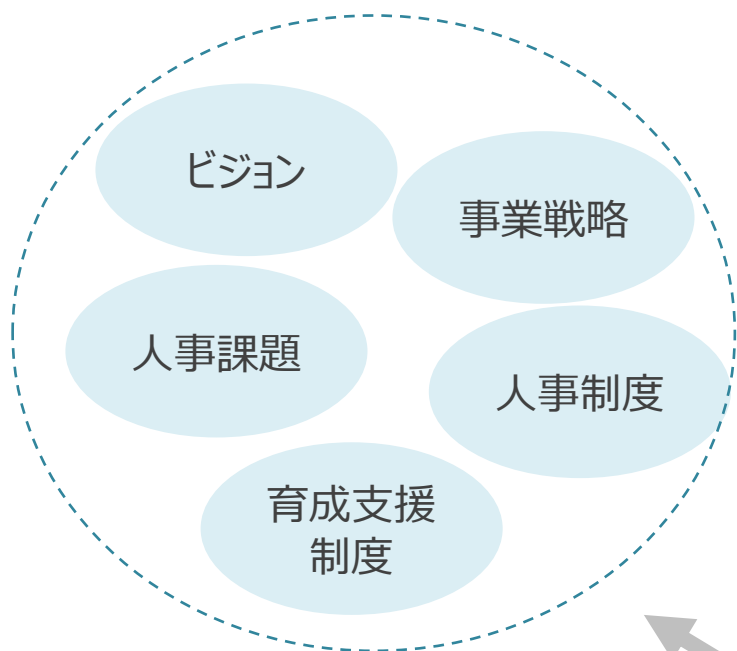


貴社の課題感や背景を理解した上で、社員個人の自律的な成長をサポートします

貴社の課題感や背景



社員個人のサポート



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

法人向け  
ビジネス研修

法人向け  
コーチング

個人向け  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング



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

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

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



2

導入セッション

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。



3

コーチング  
セッション実施

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

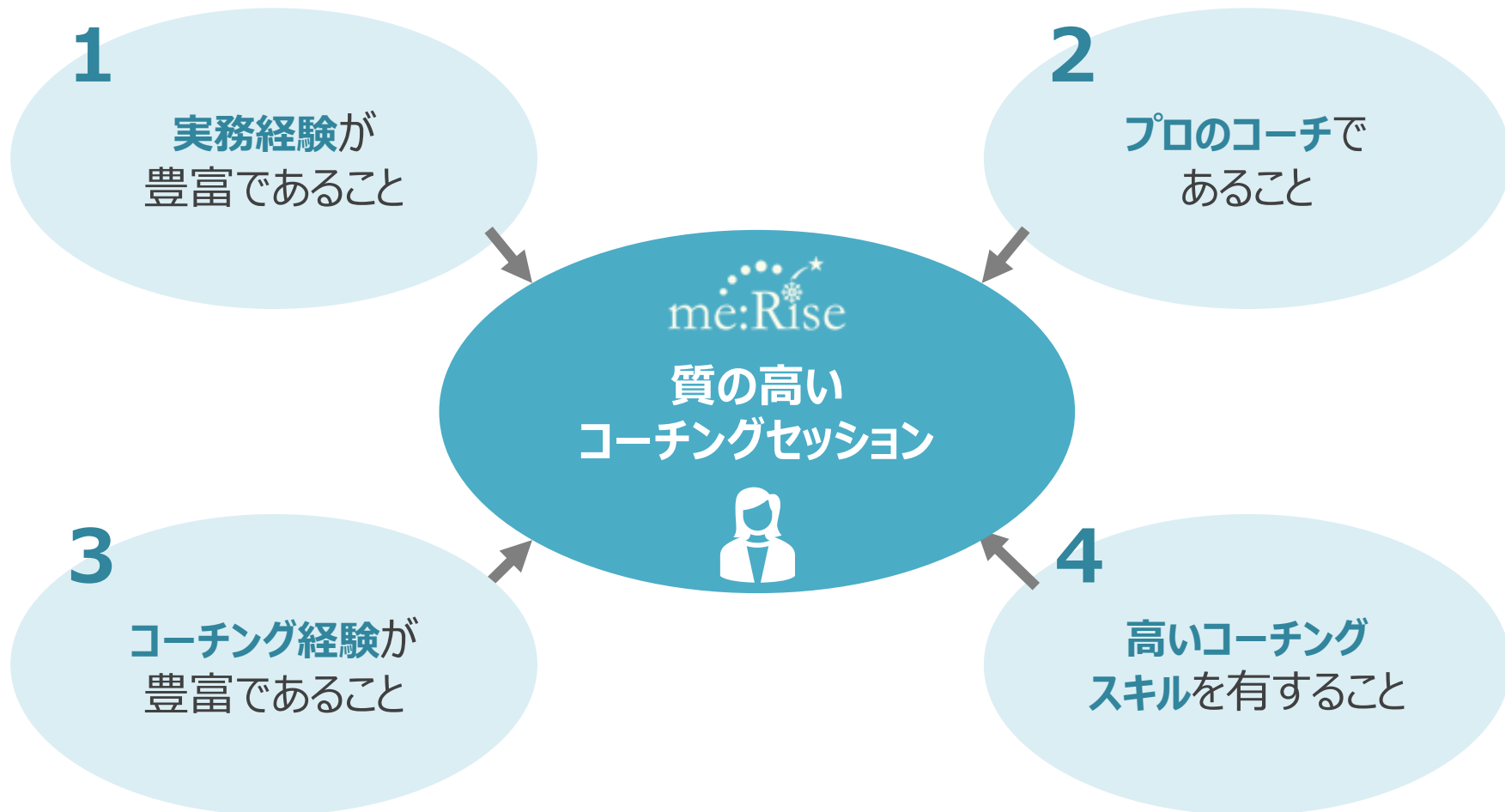


4

レポート報告

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。





※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

法人向け  
ビジネス研修

法人向け  
コーチング

個人向け  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング



## 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



(株)リクルートエージェント（現：(株)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）未来舎と業務提携し、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
- ・SBT 3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

法人向け  
ビジネス研修

法人向け  
コーチング

個人向け  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング



## 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ウンドを踏まえ、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・コアアクティブ・コーチ（CPCC）
- ・全米NLP協会プラクティショナー

## 山崎 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・コアアクティブ・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

## 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ーサー業務に計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、成果を上げることが目標

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認定ストレンクス・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おオーダーを受け、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い業務に従事。その後転職し、現在専門事務所でも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

## 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”を目指して取り組み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

- ・（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。直感や比喻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・コアアクティブ・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)

## 高本 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(株)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研修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

1. ルバートについて
2. 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. ビジネススキル パーソナルトレーニング
4. 階層別研修パッケージ
5. コーチングサービス
6. 料金
7. 個人向けサービス

# 法人向けビジネス研修 料金（標準プラン）

法人向け  
ビジネス研修

法人向け  
コーチング

個人向け  
ビジネス研修

個人向け  
キャリア  
コーチング



	時間	人数	料金（税抜）
2日間研修	14時間 (昼休み2時間除く)	～25名	130万円
1日研修	7時間 (昼休み1時間除く)	～25名	65万円
半日研修	3.5時間	～25名	40万円

- ※ 1 人数の追加は1名につき 4万円（2日間）、2万円（1日）、1.2万円（半日）  
資料作成研修の場合は、課題添削9,000円/人（2日間研修の場合は最低10名の課題添削をつけるをお願いしております）
- ※ 2 内容カスタマイズについては要相談
- ※ 3 出張が必要な場合は要相談 ※ 4 オンラインの場合は別途ご相談になります

対象層と人数によってご利用料金が変わります。

セッション3回 (1人あたり)	リーダー・マネージャークラス	105,000円 (35,000円/回)
	メンバークラス	66,000円 (22,000円/回)
導入ヒアリング&レポート報告		100,000円
導入セッション		30,000円
AIによるコーチとのマッチング (オプション)		4,500円 (1名あたり)
管理費		ご利用規模・形態によってご相談

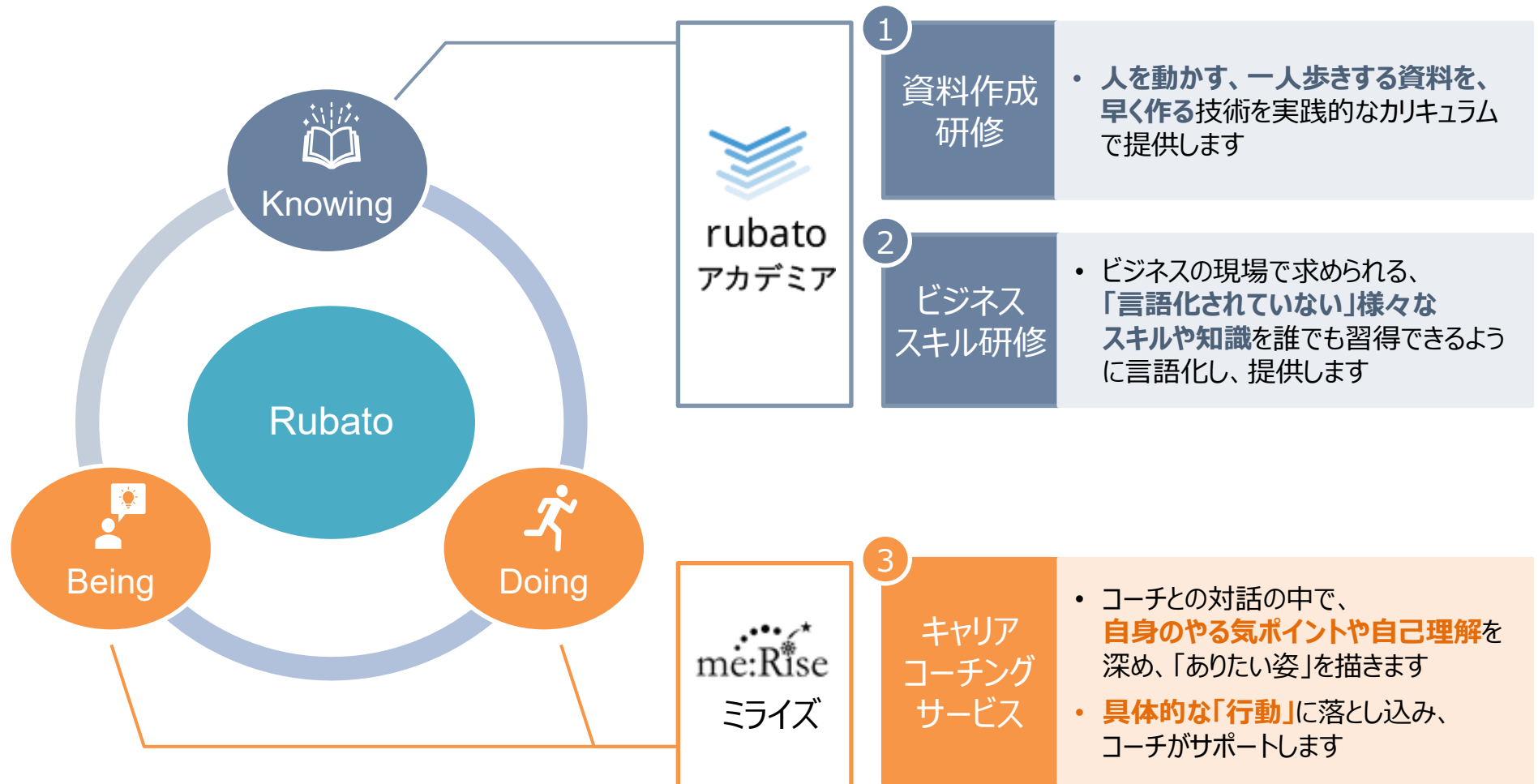
※金額は全て税抜です

※セッション3回の利用期間は初回セッションから3ヶ月間です

1. ルバートについて
2. 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. ビジネススキル パーソナルトレーニング
4. 階層別研修パッケージ
5. コーチングサービス
6. 料金
7. 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

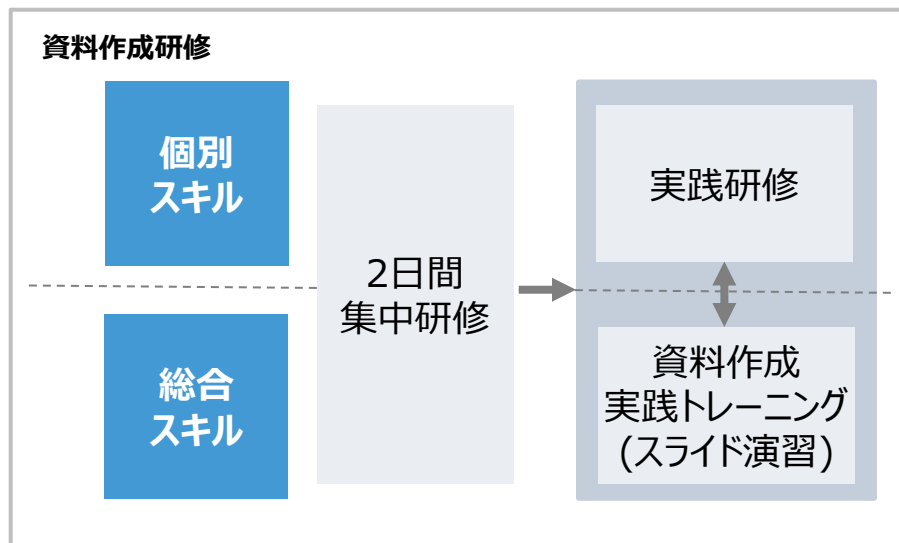


「戦略的プレゼン資料作成」を主軸に、ビジネスに必要となるコアスキルを習得するための様々な研修を提供しています

	基幹研修	実践研修
戦略的プレゼン資料作成	2日間集中研修	資料作成実践トレーニング / 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

## 資料作成がかわれば、仕事が変わる。

- 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研修の一番の特徴は「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。



## 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

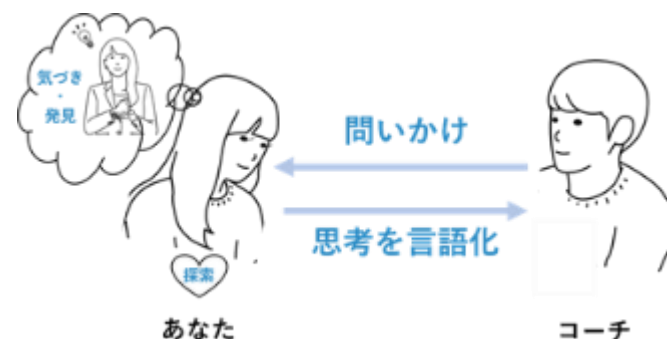
- 働き方やキャリアに対する考え方が多様化する時代、**俯瞰的に自分を理解し、自分の判断軸で長期的にキャリアをデザインしていくことが必要**です。
- ビジネスにおけるコミュニケーションも、論理性だけでなく感受性や感情的知性が求められています。チームや組織をリードするために最初に目指すべきことは、**自分が何に強みがあり、何を目指すかを知り、自分自身をリードすること**。この土台があってこそ、リーダーやプロフェッショナルとして「他者」を理解し、成果をあげることが可能になると私たちは考えます。
- me:Riseのキャリアコーチングサービスでは、変革や創造の担い手としてのプロフェッショナルを目指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



## 「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



あなたに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。

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た、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。



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