

# 階層別体系図

※2026年4月～2027年5月

| 対 象   |          | 講座名                                                                    |                                                                                                                                  |                                                                                                                               |
|-------|----------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 階 層 別 | 経営者・経営幹部 | 経営者・経営幹部の役割と仕事<br>役員のためのリスクマネジメント<br>売上予算必達のマネジメント<br>経営幹部が身に付けるべき数的知識 | 役員に必要な会社経営の法務知識<br>経営者・経営幹部に必要な労働法・労務トラブル対策<br>経営ビジョンや目標の実現に向けた「組織活性化のマネジメント」                                                    | “新規事業成功の秘訣”習得<br>経営に活かす会計データの活用法<br>経営者・経営幹部に不可欠な「職場のメンタルヘルス・ハラスメント」対策<br>育成体制・育成計画の立て方と運用のしかた<br>会社の成長・発展を支える「幹部社員育成」のポイント解説 |
|       | 部長       |                                                                        |                                                                                                                                  |                                                                                                                               |
|       | 管理職      | 戦略的管理者育成コース                                                            |                                                                                                                                  |                                                                                                                               |
|       | 課長       | 課長の「意識・行動変革」<br>新任管理者育成コース                                             | プレイングマネージャーとしての課長の役割認識と仕事力<br>管理職候補・係長のための管理職養成<br>女性管理職養成                                                                       | 部下の成長をうながすフィードバックの技術<br>部下の指導・育成に活かすコーチング<br>部下の育成・指導法<br>年上部下のマネジメント                                                         |
|       | 係長       | 中堅社員あなたの役割と仕事はこれだ！<br>中堅社員パワーアップ(社会人経験5～10年編)                          | 女性リーダー行動革新                                                                                                                       | 部下の育成・指導法<br>年上部下のマネジメント                                                                                                      |
|       | 中堅       | 5～10年                                                                  | 中堅リーダー養成<br>中堅社員パワーアップ(社会人経験3～5年編)                                                                                               | 部下の育成・指導法<br>年上部下のマネジメント                                                                                                      |
| 階 層 別 | 若手       | 2～3年                                                                   | 若手社員パワーアップ(社会人経験2～3年編)<br>若手社員の仕事力レベルアップ(社会人経験2～3年編)                                                                             | 若手社員フォローアップ(社会人経験2～3年)<br>若手社員のためのDX入門                                                                                        |
|       | フォロー     |                                                                        | 新入社員フォローアップ<br>新入社員フォローアップ(8月+1月/2日コース)                                                                                          | 中途・第二新卒のための社会人基礎                                                                                                              |
|       | 新入社員     | 入社時入社直前                                                                | 新入社員ビジネス基礎(1日)/<br>(2日)/[少人数・実践中心2日]/<br>フォローアップ[超少人数・<br>実践中心2日+フォローアップ1日]<br>新入社員実践スキル・マナー基礎<br>新入社員実践スキル・マナー基礎<br>(秋・新卒2日コース) | 新社会人ビジネス基礎(1日コース)<br>新入社員のためのワード&エクセル実践演習<br>新入社員のための「報・連・相」徹底訓練<br>新入社員のためのロジカルシンキング                                         |