

若手社員育成研修



問題発見・解決力、ロジカルシンキング、タイムマネジメントの方法論を学び、業務遂行能力の向上を図ります。

2026 年

9.29(火)

9:30～16:30

丹後・知恵のものづくりパーク

B 棟2階 大研修室

(京丹後市峰山町荒山 225 番地)

【カリキュラム概要】

- ① 若手に求められる役割と業務効率の良い人の共通点
- ② 問題を発見する視点～問題とは何か。現象との違い。～
- ③ 原因の整理、問題の本質の考察方法
- ④ 業務改善の視点
・効率化の手順(ECRS 法)の学習と実践演習
- ⑤ 主体的な業務推進の判断軸
・業務の優先順位とビジネスの判断基準(QCDRS 法)
・上司からの依頼への確認質問の考案(実践演習)
・重要度と緊急度による業務整理の考え方
- ⑥ 時間管理と段取り力
・時間が足りない人の共通点、段取り力を高めるポイント

■ 講 師

(株)ウィズネス

代表取締役 本田 妃世 氏

○プロフィール

税理士事務所人材部、コンサルタント会社人材開発部長を経て、平成 15 年に(株)ウィズネスを設立。自動車メーカー、化粧品・薬品・銀行、大学等での研修実績多数

- 受講対象者 主に京都府の事業所に在籍する若手社員（採用 3 年目程度）
- 受講料 無料
- 定員 20名程度 申込状況によっては1社からの受講者を調整する場合があります。
- 申込期限 令和 8 年 9 月 17 日(木)必着

※研修中止：受講人数が5名未満の場合は本研修を中止します。

- 主催 (公財)京都産業 21 北部支援センター、京都府織物・機械金属振興センター
- 申込方法 次のいずれか ①FAX(裏面が申込書) ②申し込みフォーム ③メール

1 FAX の場合は、下記の様式で申込願います。FAX:0772-69-3880

2 申込フォーム利用の場合は右のQRコードからアクセスできます。

URL: <https://www.ki21.jp/entries/form/view/index.php?id=799826>

(京都産業21北部支援センターホームページからも申込フォームにアクセスできます。)



3 e-mail の場合は、①企業名、②事業所の所在地、③連絡先、④受講者名(フリガナ)、
⑤所属部署、⑥主な業務 を記載し申込願います。

e-mail:hokubu@ki21.jp

(公財)京都産業21北部支援センター 宛 (担当:山内)

令和8年度「若手社員育成研修」受講申込書

上記研修の受講を下記のとおり申し込みます。

企 業 名			
所 在 地 (事業所)	〒 京都府		
連 絡 先	担当者部署	担当者氏名	
	電話番号	メールアドレス	
受講者名		所属部署	主な業務
(フリガナ)			
(フリガナ)			
(フリガナ)			
(フリガナ)			
(フリガナ)			

※原則として、記載いただいた情報は本研修事業に限り活用します。