



「コスト」と「手間」を抑えながら全社員に**多彩**な学びを

サブスク型研修で叶える 理想の教育体系

4ステップでわかる構築ガイド

教育・育成担当者が悩まず使える、課題・階層別活用モデルケースつき

人材不足に加え、DXやAIの進展によりビジネス環境が急変する中、多くの企業で人材育成の重要性がますます高まっています。一方で、その必要性を感じながらも、企画に割く時間がなかったり、限られた予算をどの研修に投資すべきか判断が難しかったり、あるいは教育体系を整えたいがゼロから設計する余力がなかったりといった教育担当者の悩みは多いものです。

こうした課題に対する選択肢としておすすめしたいのが、定額制で多様な研修を活用できる「サブスク型研修」です。サブスク型研修は、教育担当者の負荷を軽減しながら、研修コストを抑え、階層・課題に応じた教育体系の設計・運用ができます。

本資料では、人材育成の重要性が増している背景と、育成が高難度化している理由を整理したうえで、効果的な教育体系の構築方法を4つのステップで解説します。また、SMBCコンサルティングのサブスク型研修「みんなの研修 ベーシック（サブスク）」のメリットや活用ポイント、具体的なモデルケースを紹介し、教育担当者がイチから悩まず人材育成を計画できるよう、必要な情報をまとめてお届けします。

目次

– Contents –

1. 人材育成の重要性が増している背景	p.02
2. 人材育成が高難度化している理由	p.03
3. 「教育体系」の必要性と構築方法	p.04
4. 『みんなの研修 ベーシック（サブスク）』のメリットと特長	p.10
5. 課題・階層別の活用モデルケース	p.15

1. 人材育成の重要性が増している背景

人材育成は、いまや企業経営における最重要テーマの一つです。かつては、採用で人を補いOJT（on-the-job training／職務を通じた教育訓練）で戦力化するサイクルでも十分に機能していました。しかし人材を取り巻く環境が大きく変化した現代において、そのやり方だけでは組織の持続的な成長を支えることは困難です。今いる人材を計画的に育て、戦力化し続けることこそが持続的な競争力の源泉になります。ここでは、人材育成の重要性が高まっている背景を見ていきます。

日本企業を取り巻く人材不足やリテンション課題

少子高齢化により労働人口が減少し続ける中、人材獲得競争は激しさを増しています。売り手優位の新卒市場では求人倍率の高止まりが続き、欲しい人材を計画どおりに採用することは年々難しくなっています。中途採用でも優秀な人材の争奪戦の様相を呈し、採用単価の上昇と採用期間の長期化が、人員計画を圧迫しています。

人材定着における課題も深刻です。大卒者の入社3年以内の離職率は約3割と高水準が続いており、特に若手層では「成長できる環境か」「学びの機会があるか」が、会社に在籍し続けるかの判断基準となっている傾向が強く、育成環境の整備はリテンション施策に不可欠です。採用コストの増大と早期離職の問題が同時にのしかかる今、「採って補う」から「育てて活かす」へのモデル転換が、人事戦略上の喫緊の課題となっているのです。

ビジネス環境の変化

DXの加速やAI技術の飛躍的な進化、グローバル競争の激化により、ビジネス環境は想定外の速度で変化し、求められるスキルも数年単位で変わっています。しかも問題は変化のスピードだけではありません。事業モデルそのものが変容し、従来の業務スキルでは対応しきれないケースも多く、ビジネスモデルや業務プロセスそのものを見直せる人材が必要になっています。

こうした背景で注目されているのが、事業戦略と連動したリスキリングとアップスキリングです。例えば、営業職であれば、データ活用や顧客インサイトを読み解く力、マネージャーであれば不確実性の高い環境でチームを導くリーダーシップなど、新しい要件に応えるには、場当たりの研修ではなく戦略的に設計された育成が欠かせません。

キャリア自律や定着率への影響

従業員のキャリア観も変化しています。会社がキャリアを用意するのではなく、自らがキャリアを選び、築いていくという自律的なキャリア志向にシフトしています。こうした従業員の価値観の変化に伴い、企業の育成・研修のあり方にも見直しが求められます。企業が一方的に教育プログラムを提供するのではなく、組織のニーズを踏まえながらも従業員のキャリア自律を支援する設計が必要となります。

学びの機会を戦略的に構築し、提供している企業は、“成長できる職場”として採用市場において人気です。また、入社後のエンゲージメントや定着率も高い傾向にあります。もはや人材育成は、実施するのは当然であり、その先の「どう戦略と連動させつつ、従業員のキャリア自律を支援するか」という中身が問われているフェーズにあると言えます。

2. 人材育成が高難度化している理由

人材育成の重要性を認識し、いざ施策の検討・運用を始めても、実際には思っていたとおりにいかないことも多いでしょう。特にビジネス環境が大きく変化し、組織の複雑化が進む現代では、人材育成の設計・運営そのものの難易度が高まっています。ここでは「現場のリソース不足」「スキル要件の高度化・短命化」「価値観の多様化」という3つの視点で、その理由を解説します。

管理職・教育担当のリソース不足

現場で部下を育成するのは、主に管理職やリーダーです。しかし彼らは、日々の売上・利益目標の達成や顧客対応、トラブル対応などに追われ、じっくりと部下の育成に向き合う余裕がないケースが多いのが実情です。結果として、OJTに頼った属人的な育成になりやすく、教える内容や質も担当者任せでバラバラになりがちです。

さらに中堅・中小企業では、人事部門自体が少人数で、育成専任の担当者を置けないケースも少なくありません。教育・研修の専門家がいらないため、研修をやりたくても何から手をつけてよいかわからないという状態に陥りがちです。

スキルの高度化・短命化

かつては、新入社員のときに基礎を叩き込み、その後はOJTで学んでいくという指導方法でも一定程度は通用していました。ところが現在は、必要なスキル自体が高度化し、かつ陳腐化のサイクルも短くなっています。

デジタルスキルやマネジメントスキルは、数年も経てば前提となるツールや働き方が変わり、定期的な学び直しが必要になります。一度の研修で完結するのではなく、継続的・体系的なアップデートを前提にした教育設計が求められているのです。

しかし、こうした継続的な研修を自社だけで企画・運営しようとすると、テーマ選定、講師手配、教材整備、スケジュール調整など、担当者の負担は膨大になってしまう問題が生じます。

事業・職種・価値観の多様化

新規事業が立ち上がり、専門職が増え、雇用形態も多様化するなかで、従業員の属性は幅広くなっています。加えて、学習スタイルや価値観も一様ではありません。体系的に学びたい人もいれば、必要な分だけ学びたい人もおり、会社主導の研修に積極的に参加する層もいれば、自律的な学びを好む層もいます。全員参加の集合研修だけでは、従業員のニーズをカバーしきれなくなっています。

本来であれば、個々の階層・職種・課題に加え、学習スタイルや価値観まで考慮した学習メニューを設計するのが理想です。若手社員のコミュニケーション力、中堅社員の問題解決力、課長の評価スキルといったテーマの細分化だけでなく、いつ、どこで学ぶかという設計まで求められるようになっていきます。

しかし、それをすべて自社で設計・運営するのは容易ではありません。テーマごとの講師選定、教材の用意、日程調整……など、担当者には非常に大きな負荷がかかります。この「個別最適の必要性」と「社内リソースの限界」のギャップこそ、人材育成が高難度化している最大の理由の一つと言えるでしょう。

3. 「教育体系」の必要性と構築方法

人材育成の難易度がますます高まるなかで、画一的な教育では対応しきれなくなっています。従業員の成長を促すためには、その企業や組織が求めている人材像を明確にし、その人材像に近づけるための支援を行うことが必要になってきます。その支援を計画的、効果的に行うために、「教育体系（教育訓練体系）」を構築することが重要です。

教育体系とは何か

「教育体系」とは一体どのようなものなのでしょうか。教育体系とは、一言で言えば、「自社・自組織における人材育成の設計図」であると言えます。

従業員に対して、自社や自組織に必要な知識やスキルを、その都度、必要に応じて身につけさせればよいという考え方もありますが、人材育成の進捗や、従業員の習熟度、育成施策の効果検証が把握しにくいといったデメリットがあります。

そのデメリットを克服するためには、人材育成について、予め目標を設定し、その目標に向けて計画的に従業員の教育を実践していくことが効果的であると考えられます。そこで必要となってくるものが、「自社・自組織における人材育成の設計図」、すなわち教育体系であると言えます。

教育体系が整理されていると、次のようなメリットがあります。

■ 担当者の企画工数が削減される

どの階層に、どのような研修が必要かが明確になるため、毎年イチから計画する必要がなくなります。

■ 説明責任が明確になる

経営層に対して、「なぜこの研修を実施するのか」「どんなスキル・行動を伸ばしたいのか」を論理的に説明しやすくなります。

■ 受講者の納得感が高まる

「なぜ今、この研修を受けるのか」がわかることで、研修への前向きな参加姿勢や学習効果が高まりやすくなります。



教育体系の構築方法

では、教育体系をイチから構築するとき、どのようなステップで進めればよいのでしょうか。4つのステップに分けて説明します。

Step1

自社・自組織が求める人材像を整理する（人材育成の目的、目標の明確化）

まずは、自社・自組織として、経営戦略に照らしてどのような人材を求めているのか、人材育成におけるゴール設定を具体的に行う必要があります。どのような人材を求めているかについては、役職別、等級別、職種別、年次別などによって異なるため、その対象者別に人材像を整理することも重要になってきます。

求める人材像を明確するために、

- (1) 自社・自組織の理念・ビジョンの確認
- (2) 経営戦略と人事戦略の確認

などを行う必要があります。

Step2

求める人材像の具体化と人材育成の現状把握・調査

次に、ステップ1で整理した経営方針を踏まえ、どのような人材が必要かを具体化していきます。それに伴い、自社や自組織で行っている、人材育成の現状把握と調査も行います。具体的には、経営層や現場に対するヒアリングが中心となってきます。

ヒアリング項目としては、

- (1) どのような人材を求めているか
- (2) その人材には、どのような知識やスキルが期待されているのか
- (3) その人材を育成するための課題は何か
- (4) 従業員はどのようなことを学びたいと考えているのか
- (5) 現状、どのような育成施策を行っているのか

などが挙げられます。

経営方針と現場で求める人材像・育成の現状を統合することで、自社や自組織の状況に応じた教育体系へと近づけることができます。

次ページの図表は、求める人材像における役職ごとの期待役割と能力要件を整理した例です。

対象	期待役割 / 能力要件
経営層	期待役割 事業拡大と組織の維持・発展に貢献する 能力要件 戦略的思考に基づいた意思決定ができる ① 経営参画意識の向上とマネジメント力の向上を図る ② 外部環境の変化に応じた、経営戦略の策定ができる ③ 理念・目標を実現するための中長期ビジョン・計画の策定ができる ④ コンプライアンスを遵守した経営を行う
管理職	期待役割 部門目標の達成と部下の能力開発を両立させ、メンバーが主体的に力を発揮できる職場環境を構築・維持する 能力要件 マネジメント・リーダーシップ・部下育成・問題解決能力をバランスよく発揮できる ① 部下を活性化させるリーダーシップを持ち、部下指導・コミュニケーションが図れる ② 現場を変革するための基礎知識があり、問題解決を常に考え、目標に対して結果を出せる ③ 会社の現状を常に把握し、業務プロセスを考えるとともに、戦略的目線で物事を論理的に捉えられる
中堅社員	期待役割 担当業務で成果を出すとともに、上司のフォロー役、後輩のサポート役として、周囲に影響力を発揮する 能力要件 会社としての目標を理解し、業務遂行能力が見本となる ① リーダーとしての自覚を持ち業務ができる ② 先輩として自律的な後輩を育成する ③ 後輩から目標となる人材である ④ 仕事の進め方の基本ができ、後輩に指導できる ⑤ マネジメントの基本を理解している
若手社員	期待役割 担当業務で成果を出す人材となるようにスキルの地盤を構築する 能力要件 対人関係能力の向上や、物事を大局的に見ることのできる視野で業務に臨める ① 良好な人間関係や円滑な業務遂行のためのコミュニケーションを取ることができる ② 自らのモチベーションをコントロールし、常に主体的に行動できる ③ 業務の改善を常に考え問題意識を持ち行動できる

Step3

教育メニューの検討

ステップ1と2を通して、教育体系を構築する材料の洗い出しがある程度できるため、ステップ3ではその整理と絞り込みを行い、教育メニューの検討へとつなげます。教育メニューの検討にあたっては、「誰にどのような知識とスキルを身につけてもらうか」について、具体的にイメージしながら考えると良いでしょう。

次ページの図は、階層ごとに必要なスキルや知識を体系的にまとめた教育メニュー例です。ここでは各階層の能力を、役割に欠かせない「エッセンシャルスキル（必須能力・基盤）」、実務に直結する「業務遂行スキル」、そして「コンプライアンス」の3領域に分類しています。

例えば、現場の指揮官である「課長職」を見てみましょう。課長職には、部下の指導や対話を円滑にする「コーチング」「ファシリテーション」などのマネジメント力と、「問題解決」「管理会計」といった実務知識の双方が欠かせません。現場と経営をつなぐ架け橋として、幅広いスキルの習得を目指します。



■ 階層別 教育メニュー（各階層に求められるスキルや知識）

Step3

役職	エッセンシャル（必須）スキル	業務遂行スキル	コンプライアンス
役員・幹部	組織マネジメント	戦略立案	コーポレートガバナンス
部長職	リーダーシップ	ファイナンス	コンプライアンス・リスクマネジメント推進
課長職	部下マネジメント	管理会計	ハラスメント防止・労務管理
主任・係長職	役割認識（各階層）	人事考課	
若手社員	メンタリング	事業計画策定	
	キャリアデザイン	問題解決	
	チームビルディング	マーケティング	
	アサーション	マナー	
	メンタリング	ロジカルシンキング	
	フォロワーシップ	タイムマネジメント	
	社会人基礎力	事務改善	
	ビジネスマナー	アカウンティング	
	ストレスマネジメント	コンプライアンス基礎	

また、その教育メニューをどのような方法で行うかについても考える必要があります。その方法とは、OJT（on-the-job training／職務を通じた教育訓練）、Off-JT（off-the-job training／職務を離れた教育訓練）、SD（self development／自己啓発）といったものが一般的です。

OJTにおいては、OJT担当者による育成計画や育成内容のブラッシュアップ、Off-JTにおいては、階層別研修や職種別研修などといった研修メニュー実施、自己啓発においては、eラーニング、資格取得の支援などといった方法があります。これらの教育メニューを具体的に検討していくことで、教育体系の実現性を高めていきます。

Step4

効果的な運用と継続的な改善

教育体系が出来上がれば、あとは実践するのみです。効果的に運用していくためには、教育を行う時期や対象者について計画したり、また教育メニューを実施した後の効果検証を行ったりすることで、人材育成におけるPDCAサイクルを回していくことが重要です。このように、教育体系完成後も、適宜点検を行い、必要に応じて改善を加えることで、自社や自組織に対して、教育体系を効果的に運用することが可能になります。



ここまで教育体系構築の基本的なステップを紹介しましたが、多忙な中でこれだけ多様なテーマを、すべて自社で一つひとつ企画・設計するのは容易ではありません。講師手配・運営まで行うとなると、担当者の負担だけでなく、コストも非常に大きくなってしまいます。そこで、効率かつ効果的に教育体系を整備する手段として「サブスク型研修」という選択肢があります。次ページから詳しく紹介していきます。

4. 『みんなの研修 ベーシック(サブスク)』の メリットと特長

SMBCビジネスセミナー「みんなの研修 ベーシック(サブスク)」は、ベーシックの全セミナー約1,800回(年間)が学び放題の定額制サービス。1名あたりの受講コストを大幅に抑えられるだけでなく、階層・職種・テーマを網羅した業界最多レベルのラインアップを誇り、各領域の専門家が講師を務める質の高い研修を何度でも受講することが可能です。前章で解説した教育体系をしっかりと構築できている企業はもとより、そうした取り組みが難しい企業においても、研修プログラムとして落とし込みやすい内容になっています。

サブスク型研修のメリット

「社員教育に手間と費用が掛かる」

「階層別教育が場当たりので、計画性がない」

「OJT任せで社員の能力にばらつきがある」

こうした課題をまとめて解決できる手段として注目されているのが「サブスク型研修」です。

■ 体系的な階層別教育を効率よく実現できる

幅広いラインアップの中から自社に必要なセミナーを選択して組み合わせることができるため、イチから研修を企画する手間を大幅に省きつつ、効率よく階層別・テーマ別の体系的な教育設計を実現できます。

■ 教育計画・予算策定がスムーズになる

来場とオンラインの組み合わせが自在で、かつ定額制のため年間コストの見通しが立てやすくなります。そのため、教育計画や予算策定がスムーズに行えます。

■ 継続的な学びの提供と社内風土の醸成ができる

実践的な研修を繰り返し受けられるため社員のスキルが底上げされ、能力のばらつきを抑えることができます。また、学習機会が整うことで、学ぶ風土の醸成や離職防止にもつながります。

みんなの研修 ベーシック（サブスク）の5つの特長

特長 1

業界最多レベルのラインアップ

年間約1,800回のセミナー（来場型約1,500回、ライブ配信約300回）を開催。新人から役員層まで、必要な業務スキルを学べるセミナーを幅広くラインアップ。階層や職種を問わず、自社の教育体系に合わせて必要な研修を選びやすいことが大きな魅力です。



特長 2

会場・ライブ配信を自由に選べる

東京・大阪会場、ライブ配信を利用シーンごとに選択可能。拠点が複数ある企業や、リモートワークを導入している企業でも、研修機会を柔軟に提供できます。



特長 3

経験豊富な講師陣による実践型プログラム

各分野の第一線で活躍するプロの講師陣が実務に沿って指導。ワークを通じて現場で活かせるスキルが身につきます。社内で同レベルの研修を企画・実施しようとする、講師の選定やコンテンツ開発に多くの時間とコストがかかりますが、その負担を大幅に削減できます。



特長 4

優れたコストパフォーマンス

ご契約人数に応じた月額利用料で、年間約1,800回のセミナーが学び放題。単発の研修を個別に申し込む場合と比べ、年間の総コストを抑えつつ、受講機会を増やすことができます。



特長 5

教育体系が構築できる

社員の課題や目的に合わせた教育計画や年間研修スケジュールが組み立てやすくなります。自社の教育体系をイチから作るのではなく、既存の講座を組み合わせることで教育体系が作れます。



■「みんなの研修 ベーシック（サブスク）」価格表

初期費用		330,000円（税込）
契約人数	月額利用料	（例） 社員 150 人、 一人あたり 年間4回受講 する場合 ↓ 1 回 あたり 3,960 円！
49 名以下	82,500 円	
50 ～ 99 名	110,000 円	
100 ～ 199 名	198,000 円	
200 ～ 300 名	264,000 円	
301 ～ 400 名	308,000 円	
401 ～ 500 名	330,000 円	

ご留意事項

同日同一の来場セミナーへのお申込みは5名までとなります。なお、ライブ配信はお申込み人数の制限はございません。
お申込みをご希望のセミナーが複数回開催している場合は、違う開催回をお申込みください。

■ 分野別プログラム体系表

各分野に必要な知識・スキルをテーマごとに分類しました。「みんなの研修 ベーシック（サブスク）」では、各テーマに対応したプログラムを用意しており、課題に合わせて選択することができます。

		基本	応用
経営企画・グループ経営	経営企画基礎・中期経営計画		
	新規事業		
	プロジェクトマネジメント		
	DX		
	グループ経営管理		
	M&A		
経営戦略・マーケティング	経営戦略・事業戦略		
	マーケティング		
	マーケティング各論		
	KPI		
	ブランディング		
	コンセプト立案		
	イノベーション		
人事・労務	人事制度		
	人件費管理		
	採用		
	人材育成・教育		
	労働法・法改正		
	労務トラブル・外国人雇用		
	人事労務対応		
	社会保険・給与計算		
	ハラスメント・メンタルヘルス		
	多様な働き方・ダイバーシティ推進		
総務・法務・監査	法律基礎		
	コンプライアンス・リスクマネジメント		
	契約・取引関連法務		
	会社法・取適法・個人情報保護法		
	内部統制・監査		
	内部監査手続き		
	総務・秘書・事務		

		基本	応用
経理・財務・管理会計	簿記		
	決算書		
	管理会計		
	ファイナンス		
	財務分析・予算管理		
	連結決算・グループ企業再編		
	退職給付会計・外国為替・決算申告		
	税務・固定資産		
	税務手続・税効果会計・税務調査		
	経理スキル		
	資金繰り・与信管理		
営業	営業基礎		
	法人営業・課題解決		
	営業マネージャー		
	交渉（ネゴシエーション）		
	クレーム対応		
	営業与信管理		
貿易・生産	貿易		
	製造・生産・品質管理		
	物流・在庫・購買		
	原価計算		
ビジネススキル	コミュニケーション		
	プレゼンテーション		
	論理的思考力・問題解決		
	発想力		
	業務効率化		
	ビジネス文書・eメール		
	ファシリテーション		
	メンタルヘルス・セルフマネジメント		
	アンガーマネジメント		
	アンコンシャスバイアス		
	AI・IT・DX		
	パソコンスキル初級		
	パソコンスキル中級		
	キャリアデザイン		
	その他		

5. 課題・階層別の活用モデルケース

サブスク型研修を最大限に活用するには、研修の組みあわせが重要になってきます。SMBCビジネスセミナー「みんなの研修 ベーシック（サブスク）」では、階層別・分野別・スキル別に必要なセミナーを選択し、自社の状況に合わせた教育体系を組み立てることができます。とはいえ「どの課題から優先すべきか」「どの階層に何を学ばせればよいか」と迷う担当者も少なくないでしょう。そこで、ここでは課題別・階層別に具体的な利用シーンとおすすめ受講パターンをご紹介します。

よくある課題別おすすめセミナーテーマを紹介

現場でよくみられる6つの課題を整理しました。「みんなの研修 ベーシック（サブスク）」はラインアップが豊富なため、様々な課題に対して、複数のセミナーを組み合わせながら解決を図ることができます。

課題1

管理職のマネジメント力を高めたい

- 日々の業務に追われ、マネジメントをする時間がない
- 部下とのコミュニケーションがとれていない

おすすめ対象階層

部長・課長

おすすめのセミナー例

- ・ 管理職の役割と実務（マネジメント・リーダーシップ）
- ・ 部下指導での褒め方・叱り方
- ・ 管理職のためのタイムマネジメント研修

課題2

若手社員の挑戦する意欲を促したい

- 指示待ちが多く、主体的に仕事に取り組む姿勢や自律性が欠けている
- 新しいことへのチャレンジをためらい、失敗を過度に恐れている

おすすめ対象階層

若手社員・新入社員

おすすめのセミナー例

- ・ 自律型人材が実践する考え方と行動
- ・ 新入・若手社員向け 主体性を発揮した仕事の進め方
- ・ 新入・若手社員向け セルフモチベーションの高め方



課題3

次期幹部候補を計画的に育成したい

- 目先の業務だけではなく、中長期的な目線で考えられる経営幹部が育っていない
- 経営幹部に求められる知識やスキルが不足している

おすすめ対象者
経営幹部候補

おすすめのセミナー例

- ・ 経営幹部の役割と実務
- ・ 経営幹部・管理職向け 経営計画の作り方と実行管理の仕方
- ・ 経営幹部に必要な決算書と会計知識

課題4

営業部門のプレゼン力を高めたい

- 提案内容や伝え方に課題があり、受注につながらない
- 資料を作っても「見づらい」「わかりにくい」ものになってしまう

おすすめ対象職種
営業職

おすすめのセミナー例

- ・ 提案営業の基本と実務
- ・ プレゼンテーション研修（資料作成・話し方）
- ・ 言いたいことは1分で!10倍伝わる話し方

課題5

社員のコンプライアンス意識、ハラスメント防止意識を高めたい

- ハラスメントを未然に防ぐための職場コミュニケーションが取れていない
- コンプライアンスに対してのリスク感覚が低い

おすすめ対象階層
全階層

おすすめのセミナー例

- ・ 管理職に求められる職場のメンタルヘルス・ハラスメント対応
- ・ 次世代幹部に必要なコンプライアンス経営と法律知識
- ・ 全社員向け コンプライアンスの基礎知識

課題6

部門間の連携を強化して、社内活性化を図りたい

- 部門間に対立や衝突が見られ、社内が協力しづらい状況になっている
- 情報共有が不足し、認識のズレや業務の重複が発生している

おすすめ対象階層
中堅～管理職

おすすめのセミナー例

- ・ 心理的安全性の高い職場のつくり方
- ・ 中堅社員のためのチームビルディング研修
- ・ 仕事も人間関係もうまくいくコミュニケーションの技術



階層別おすすめ受講パターン

「まず対象者の階層から研修を考えたい」という場合には、以下のようなおすすめ受講パターンをそのままご活用いただくことが可能です。

各階層の受講パターンは、共通して「Phase1：役割認識→Phase2：実務スキル→Phase3：テーマ別スキル」という3つのフェーズで構成されています。段階的に学ぶことで、知識のインプットだけでなく、現場での実践につながるスキル習得を実現します。

■ 経営層（役員・幹部・部長）

経営層（役員・幹部・部長）には、組織全体の戦略を立案・実行するための経営視点と、人材を束ねるリーダーシップが求められます。役割と責任を言語化したうえで、経営計画・財務・法務・人材マネジメントなど幅広い知識を体系的に補強することが重要です。経営層への育成投資は、意思決定の質を高めるだけでなく、企業全体の「学ぶ風土」の醸成にもつながります。



■ 課長

課長にとっての最大の課題は、プレーヤーからマネージャーへの意識転換です。目標管理・部下育成・チームコミュニケーションといったマネジメントの基本スキルを習得しながら、労務管理やコンプライアンスなどリスク対応の知識も身につけることが求められます。現場と経営層をつなぐ役割を担うため、論理的思考力や意思決定力の強化も育成の重要なテーマとなります。



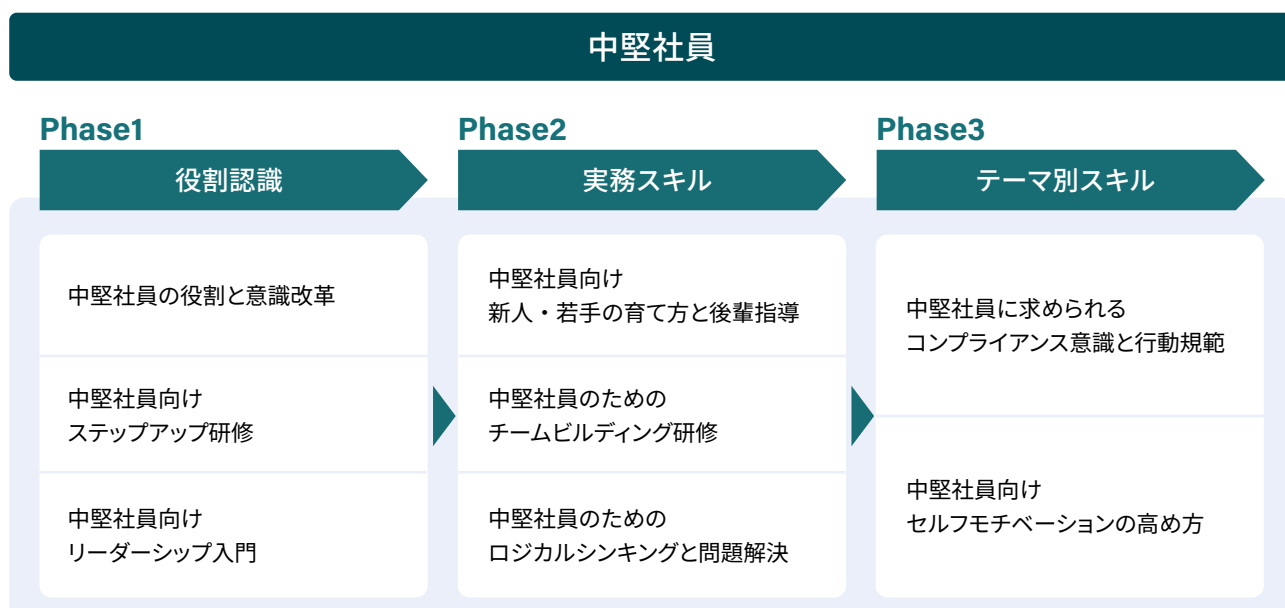
■ 主任・係長

主任・係長は、リーダーとしての自覚を持ち、チームを動かす実践力を身につける段階です。後輩・部下への指導スキルや、業務を段取りよく進めるPDCA・問題解決力が求められます。管理職への登用を見据え、役割認識を明確にしながら、現場で即実践できるスキルを段階的に積み上げていく育成設計が効果的です。



■ 中堅社員

中堅社員は、業務の中核を担いながら、組織全体を視野に入れて動ける人材への成長が求められます。専門スキルの深化に加え、後輩への指導力やチームビルディングなど周囲に影響を与える力を育てることが重要です。会社主導の育成だけでなく、自律的なキャリア形成を支援する環境づくりも、この層の定着とモチベーション維持に直結します。



■ 若手社員（若手リーダー）

若手社員（若手リーダー）においては、主体的に考え、動く力を育てることが中心テーマです。論理的思考・コミュニケーション・タイムマネジメントなど実務に直結するスキルを習得しながら、自律型人材としてのマインドセットを醸成します。同時に、後輩指導やチームへの貢献意識も芽生え始める時期であるため、役割の変化に応じた学びの機会を継続的に提供することが大切です。



■ 新入社員

新入社員は、社会人としての基本的な心構えとビジネスマナー、報連相などの基礎スキルを早期に習得することが最優先です。知識のインプットにとどまらず、実際の業務で活かせる実践的なプログラムを通じて、職場への適応と成長意欲の向上を同時に促します。入社直後の研修だけでなく、フォローアップ研修など継続的な学びの機会を設けることで、早期離職の防止にもつながります。



自社の課題・状況に合わせて、セミナーを自由に組み合わせてご活用いただけます。

たとえば、「管理職のマネジメント力を高めたい（課題1）」と「部門間の連携を強化して、社内活性化を図りたい（課題6）」という複合的な課題を抱えている場合、課長向けの受講パターンをベースに、「管理職 組織が変わるコミュニケーション」「心理的安全性の高い職場のつくり方」といったセミナーを組み合わせることで、体系的かつ効率的に課題解決を図ることができます。

単発の研修とは異なり、定額制（サブスク）だからこそ、「まずはこのセミナーを試してみる→次のステップへ進む」という柔軟なトライアル運用も可能です。教育担当者の工数を抑えながら、効果的な人材育成を段階的に進めることができます。



ご紹介したセミナー以外にも、多彩なプログラムをご用意しています。「自社の課題に合うセミナーを探したい」「どんなテーマがあるか確認したい」という方は、ぜひセミナー一覧をご覧ください。

みんなの研修 ベーシック（サブスク） セミナー一覧

https://www.smbcc-education.jp/seminar_list/?seminarType=0002





本資料では、人材育成の重要性と高難度化の背景を整理したうえで、教育体系の構築方法を4ステップで解説し、「みんなの研修 ベーシック（サブスク）」を活用した具体的なモデルケースをご紹介しました。

人材育成は、その必要性を感じながらも、時間・コスト・ノウハウが求められて後回しになりがちです。「みんなの研修 ベーシック（サブスク）」なら、年間約1,800回のセミナーを定額で活用できるため、教育担当者の工数を抑えながら、新入社員から経営層まで一貫したストーリーで学びを設計できます。

コストや手間が課題でなかなか教育体系の整備に手をつけられていないという企業の方も、まずはお気軽にお問い合わせください。

SMBCビジネスセミナー みんなの研修 ベーシック（サブスク）公式サイト

みんなの研修 ベーシック（サブスク） 公式サイト

<https://www.smbcc-education.jp/seminar-basic/index.html>



無料説明・見学会のご案内

SMBCビジネスセミナー「みんなの研修 ベーシック（サブスク）」

無料説明・見学会（オンライン型／来場型）にご参加ください。

無料見学会

弊社（東京・大阪）に来場いただき、「ベーシック（サブスク）」のご説明・セミナーを聴講いただく形式となります。
ご希望の日程をお選びいただきお申込みください。

ご案内資料 PDF

東京会場

https://www.smbcc-education.jp/vc-files/pdf/free-setsumeikai_tokyo.pdf

大阪会場

https://www.smbcc-education.jp/vc-files/pdf/free-setsumeikai_osaka.pdf

▼東京



▼大阪



オンライン説明会

オンライン形式で個別に面談時間を設定させていただきます。
下記お問い合わせから随時お問い合わせください。

<https://survey.smbc-consulting.co.jp/sv/free-setsumeikai/1>



SMBCコンサルティング