

研修企画書

U-WORKS

上垣重浩

〒563-0058

大阪府池田市栄本町2-13 ベルハイム 401

Tel 090-2221-1471

Mail uworks19730223@gmail.com

働くことの意味とコンプライアンス 研修

■研修カリキュラム（必要であれば10分程度の休憩挿入）

時間	内容	講義形態
10分	1. オリエンテーション I. 講義進行について説明 II. 講師自己紹介	
60分	2. 仕事とは I. 何のために仕事をするのか 会社の売上を上げるといったことではなく、自分自身にとって目的を持ってもらう（自分にとって仕事が必要であることを再認識） II. 会社はなぜ社会に存在できるのか 自分にとって仕事を与えてくれる会社。その会社はどうすれば存続できるのかを考える（社会における自組織の存在意義） III. 会社の顔として業務に取り組む I、IIで考えたことをもとに、会社の顔として行うべき業務の仕方と、やってはいけないことを考える（トラブル、癒着、コンプライアンス違反など）←プロ意識 ——ここまでで自分にとって仕事が重要であること、会社が必要であることを認識してもらう（マインドリセット）——	グループワーク（15分） グループワーク（15分） グループワーク（15分）
40分	3. ルールを守る I. コンプライアンスとは 法令順守にとどまらず、自組織が社会にどのようにみられるかを意識して、より積極的に実践することを考える II. よくあるコンプライアンス違反 ア. 不注意（紛失、置き忘れ、認識不足）←「まさか！」を意識 イ. メール（誤送信、操作ミス） ウ. SNS（不用意な投稿、モラル違反） エ. 下請法違反 III. 実例をもとに考える ア. 病院における手術データ2000件紛失（USB紛失）	グループワーク（15分） 講義（10分） 講義（15分）

<p>10分</p> <p>合計 120分</p>	<p>イ. 市におけるイベント案内メールの誤送信で アドレス 4000 件流出 (メール誤送信)</p> <p>ウ. ふざけ動画投稿による損害賠償 (バイトテロ) (アルバイトに対して 2000 万円の損害賠償も想定、店舗は 閉店)</p> <p>4. まとめ</p> <p>仕事に積極的に取り組むこと、コンプライアンス遵守が自分たち、会 社にとってメリットがあること、違反した際のデメリットの大きさを話し合っ てもらう</p> <p>【参考】チェックテスト</p>	<p>グループワーク (10分)</p>
---------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

■講師 上垣重浩 (うえがきしげひろ)

■研修のポイント

1. グループワークを中心に構成し、自分事としてとらえてもらう
2. 自分にとって仕事、会社を考えることで、より真摯に自分事としてとらえる機会にする
3. コンプライアンス違反については、日常で起こりがちなことを紹介し、明日からの行動を促す
4. 具体的事例と損害賠償を挙げ、受講者が興味を持てる内容であるとともに重大さを理解させる

講師プロフィール

上垣重浩（うえがきしげひろ）

1973年大阪生まれ。1996年大阪芸術大学芸術学部写真学科卒業。株式会社名光通信社、共立印刷株式会社、株式会社 SIC にて、広告制作、広告企画提案を行う。

2003～2016年はグループマネージャーとしてグループ全体の改善に取り組む。

2016年に独立。広告業を行うとともに、社会人教育の講師として年間133回（2018年実績）登壇する。中小企業での問題解決経験をもとに、「改善し続けること」をモットーに研修を行っている。



●登壇実績（2018年133回登壇／以下公開講座および官公庁、企業研修実績）

情報活用／コンプライアンス

情報活用の重要性を説明するとともにリスクについて紹介。具体事例を挙げることで自分事としてとらえる

ロジカルシンキング／クリティカルシンキング／ラテラルシンキング

これら思考に関する研修は相互の補完をテーマに実施

企画力／文書の書き方／交渉力向上／プレゼンテーション

これらは広告の経験から実際にイメージしながら企画を立案してもらう

主体性発揮／リーダー養成／業務改善／プロジェクトマネジメント

これらは業務の目的、ゴール意識、具体的な行動計画を定める

そのほか コーチング研修／売上伸長のための営業研修／分かりやすい資料作成研修／中堅職員研修／事務ミス防止研修／クレーム対応研修／タイムマネジメント研修／論理的で分かりやすい文書の書き方研修／図解力向上研修／創造力強化研修／仮説構築力向上研修／マニュアル作成研修／ビジネス基礎研修／新入社員研修／営業研修／ビジネスマナー研修／評価者研修／現場マネージャー研修／提案書の作り方研修／係長研修／交渉力向上研修／段取り研修／コミュニケーション研修／問題解決研修／レジリエンス研修／仮説構築力向上研修／部下モチベーションアップ研修／変革リーダー研修

以上