

---

株式会社ウィルアンドスタイル 支援教材のご紹介

- A■ 学生から社会人への移行期 「 学生支援の教材セット 」
  - B■ 学生から社会人への定着期 「 企業支援の教材セット 」
-

---

■A■ 学生から社会人への移行期 「 学生支援の教材セット 」

---

- 01 「 人生設計セミナー : 自分の人生や仕事を創造する 」
- 02 「 自己分析セミナー : 自分の働いて生きる軸を決める 」
- 03 「 企業研究セミナー : 業界企業研究から接点をつくる 」
- 04 「 仕事貢献セミナー : 社員店舗研究をもとに提案をする 」
- 05 「 書類対策セミナー : 自分と相手の接点から文章をつくる 」
- 06 「 GD対策セミナー : マナー速習 + 集団選考対策をする 」
- 07 「 面接対策セミナー : 論理思考速習 + 個別選考対策をする 」
- 08 「 認知課題セミナー : 自分の日常の捉え方の癖を変える 」
- 09 「 対人課題セミナー : コミュニケーション力を強化する 」
- 10 「 選考課題セミナー : 人事のマイナス評価質問にも答える 」
- 11 「 自己変革セミナー : 自らの意志で根本的な課題を克服する 」
- 12 「 事例学習セミナー : モデリング学習で就業の意識を高める 」
- 13 「 就業体験セミナー : シミュレーションで就業課題を見つける 」
- 14 「 成長実感セミナー : 就職活動の努力を未来の自信に繋げる 」
- 15 「 適応支援セミナー : OJT 期間の初期の適応と定着を支援する 」

---

■B■ 学生から社会人への定着期 「 企業支援の教材セット 」

---

- 16 「 ビジネスマナー研修 : 信用と信頼をつくる 」
- 17 「 タスクマネジメント研修 : 自ら考えてPDCAをまわす 」
- 18 「 トラストマネジメント研修 : 上司の視点での確・確実に関わる 」
- 19 「 ロジカルプレゼンテーション研修 : 目的と相手に合わせて伝える 」
- 20 「 ビジネスプロフェッショナル研修 : プロとしての完成度を見つめる 」
- 21 「 ロジカルシンキング研修 : 論理的に考えて成果を導き出す 」
- 22 「 クリティカルシンキング研修 : 物事の本質を捉えて成果を上げる 」
- 23 「 プロブレム・ソルビング研修 : 問題解決プロセスで抜本的に変える 」
- 24 「 キャリア×レジリエンス研修 : 折れない心で失敗から学び対処をする 」
- 25 「 キャリア×モチベーション研修 : キャリアの歩み方や処し方を身につける 」
- 26 「 キャリア×ソリューション研修 : 自らの意志で問題と向き合い根本から変える 」
- 27 「 キャリア×リーダーシップ研修 : 自らありたい姿を描き、主体的に職場を導く 」
- 28 「 OJT 育成トレーナー導入研修 : 自己の前提を疑い、相手に合わせて育て方を変える 」
- 29 「 OJT 育成トレーナーフォロー研修 : 育成の目標や相手の人物を踏まえて自己を変える 」
- 30 「 組織マネジメント 部下育成研修 : 新しい時代と世代の育て方で個と全体を成長させる 」

---

## 01 「 人生設計セミナー : 自分の人生や仕事を創造する 」

---

### 【時間】

180 分

### 【対象】

大学生 or 就活生

### 【目的】

自分の軸を決める。死ぬまでキャリアデザインをする etc  
多様なロールモデルから自分の生き方を考える教材です。

### 【内容】

- ・ 価値基準：自分の働く動機源泉、価値基準、志向目標。
- ・ 観察学習：データとモデルから働くリアルを体感する。
- ・ 人生設計：ライフとキャリアをデザインして発表をする。

---

## 02 「 自己分析セミナー : 自分の働いて生きる軸を決める 」

---

### 【時間】

180 分

### 【対象】

大学生 or 就活生

### 【目的】

キャリアに正解はない。自分の人生をどう生きるのか etc  
本質的な問いから自己理解をする教材です。

### 【内容】

- ・ 人生編：人生を俯瞰して自分の生き方を捉える。
  - ・ 感情編：感情スイッチから自分のスタイルを考える。
  - ・ 総合編：自分を伝えるキーワードとエピソードを決める。
-

---

### 03 「 企業研究セミナー : 業界企業研究から接点をつくる 」

---

**【時間】**

180 分

**【対象】**

大学生 or 就活生

**【目的】**

内定はゴールではなく社会に出るスタート。  
自分と相手の本質的な接点を考えて言葉にする教材です。

**【内容】**

- ・ 業界研究：業界に所属する意義、業界の機会と脅威。
- ・ 企業研究：企業に共感した接点、企業の長所と短所。
- ・ 志望動機：企業研究の目的とゴール、志望動機を考える。

---

### 04 「 仕事貢献セミナー : 社員店舗研究をもとに提案をする 」

---

**【時間】**

180 分

**【対象】**

大学生 or 就活生

**【目的】**

全ての仕事にやりがいは存在する。  
仮説検証型のリアルな実行動で志望動機を具体化させる教材です。

**【内容】**

- ・ 仕事研究：顧客/商品/業務特性、やりがいと難しさ。
  - ・ 社員研究：社員訪問の目的とゴール、質問項目と進行例。
  - ・ 店舗研究：店舗見学の目的とゴール、観察項目と比較例。
-

---

05 「書類対策セミナー : 自分と相手の接点から文章をつくる 」

---

**【時間】**

180分

**【対象】**

大学生 or 就活生

**【目的】**

人事の立場や視点を想像してみよう。

応募書類の実例をもとに人事視点や文章の構成を学ぶ教材です。

**【内容】**

- ・ 人事視点：書類形式、全体戦略、設問意図、構成の要点。
- ・ 事例検討：自己PR・志望動機の評価指標と構成レベル。
- ・ 相互添削：人事の発揮度と再現性の視点でフィードバック。

---

06 「GD対策セミナー : マナー速習 + 集団選考対策をする 」

---

**【時間】**

180分

**【対象】**

大学生 or 就活生

**【目的】**

全員参加型のチームを目指す。

自分の行動目標と役割貢献をもとにスキルを高める実践型の教材です。

**【内容】**

- ・ 接遇速習：社会人基準で必要な挨拶やお辞儀などの応対。
  - ・ 選考基準：グループワークディスカッションの選考基準。
  - ・ 実践課題：問題解決型、新規提案型、相互学習型の実践。
-

---

07 「面接対策セミナー：論理思考速習 + 個別選考対策をする」

---

**【時間】**

180分

**【対象】**

大学生 or 就活生

**【目的】**

「わかる」と「できる」は違う。  
自己課題と選考基準をもとに面接スキルを高める実践型の教材です。

**【内容】**

- ・論理思考：論理構築と論理展開などの思考スキルの強化。
- ・選考基準：面接の種類と段階と基準、当日流れと設問例。
- ・実践課題：集団面接と個人面接の観察者学習と模擬実践。

---

08 「認知課題セミナー：自分の日常の捉え方の癖を変える」

---

**【時間】**

1日

**【対象】**

未内定 or 無業者

**【目的】**

物事の捉え方の癖や傾向の認知課題を捉える。日常における負の感情のスイッチや人生におけるストレスを感じた失敗体験から対処法を学ぶ教材。

**【内容】**

- ・日常における心の弱さやストレスを感じやすい感情スイッチを見つめる。
  - ・人生における失敗体験から自分の根底にあるコアビリーフと対話をする。
  - ・自分の弱さや課題との付き合い方と人生の失敗や問題への対処法を学ぶ。
-

---

## 09 「対人課題セミナー：コミュニケーション力を強化する」

---

### 【時間】

1日

### 【対象】

未内定 or 無業者

### 【目的】

他者への対人能力と関係構築を強化する。日常におけるコミュニケーションが苦手な人が論理的な伝達力と共感的な傾聴力を強化する教材。

### 【内容】

- ・日常におけるコミュニケーションの全体の構造と必要な技術を学ぶ。
- ・論理的な伝達力を磨くために、自分の伝える内容や順番を考えて話す。
- ・共感的な傾聴力を磨くために、相手を観察して傾聴しながら対話をする。

---

## 10 「選考課題セミナー：人事のマイナス評価質問にも答える」

---

### 【時間】

1日

### 【対象】

未内定 or 無業者

### 【目的】

自己の客観視と人事視点を強化する。自己効力感が低くて書類と面接が苦手な人が現実と向き合い、自己のマイナス面も話せるようになる教材。

### 【内容】

- ・一般的な新卒採用における人事の質問項目と評価指標を理解する。
  - ・未内定や無業者を採用する場合の人事の採用前提や確認事項を学ぶ。
  - ・自己PRと志望動機だけでなく、マイナス評価される経歴にも答える。
-

---

## 11 「 自己変革セミナー : 自らの意志で根本的な課題を克服する 」

---

### 【時間】

1日

### 【対象】

未内定 or 無業者

### 【目的】

人生や就活において繰り返し起きている問題を先送りせずに向き合う。  
根本的な原因を考え、抜本的な改善策を実行し、他者の力を得て克服する。

### 【内容】

- ・ 自己変革活動で自分の課題と向き合う意味や目的や価値を考える。
- ・ 理想と現実の GAP から自分を正しく理解をし、適切な課題を設定する。
- ・ 効果的かつ具体的なアクションプランを設定し、本気で活動を継続する。

---

## 12 「 事例学習セミナー : モデリング学習で就業の意識を高める 」

---

### 【時間】

1日

### 【対象】

未内定 or 無業者

### 【目的】

働くことを前向きに捉えていない人や嫌なこと辛いことを避けて先送りしている人が現実と向き合い行動しようという意思を醸成する教材。

### 【内容】

- ・ 事例学習：応募先選定や選考前準備や選考本番時の実ケースを学ぶ。
  - ・ 観察学習：社会人として働く先輩の生き方や働き方のリアルを訊く。
  - ・ 未来予測：自分にとって働くとはや転機を乗り越える対処法を考える。
-

---

### 13 「 就業体験セミナー : シミュレーションで就業課題を見つける 」

---

**【時間】**

1日

**【対象】**

未内定 or 無業者

**【目的】**

実際に職場で仕事をするもののリアリティがない人に対して、健全な危機感の醸成と就業上の課題を明確にして、入社前に能力開発をする教材。

**【内容】**

- ・新卒採用イベント会社の仕事シミュレーションケースの理解。
  - ・作業整理、上司報告、顧客訪問、上司相談、顧客提案のリアルの実践。
  - ・自発意識、時間意識、目的意識、相手意識などの評価指標で振り返る。
- 

### 14 「 成長実感セミナー : 就職活動の努力を未来の自信に繋げる 」

---

**【時間】**

1日

**【対象】**

未内定 or 無業者

**【目的】**

社会に出る就職活動で悩み壁にぶかったからこそ、自分がどのように転機を乗り越えて来たのかを味わい、自己の肯定感や効力感を高める教材。

**【内容】**

- ・活動全体を振り返り、自己の変化成長を発見し、他者から承認を得る。
  - ・自分にとって働くとは何かを言語化し、相互インタビューで軸をつくる。
  - ・1年後の将来像と将来のキャリアデザインを明確にし、実現の宣言をする。
-

---

## 15 「 適応支援セミナー : OJT 期間の初期の適応と定着を支援する 」

---

### 【時間】

1 日

### 【対象】

未内定 or 無業者

### 【目的】

職場で働く中で感じる初期適応のリアリティショックを扱う。気持ちの吐き出しや事象の捉え直しをすることで働く意欲や活力を高める教材。

### 【内容】

- ・ 目標に対して、100 点法で自己評価をつけ、加点と原点の理由を考える。
  - ・ 初期適応のリアリティショックを見つめ、悩みや問題を共有 & 相談する。
  - ・ 会社や上司からの期待を捉え、仕事で成果を出す為の実行策を宣言する。
-

---

## 16 「 ビジネスマナー研修 : 信用と信頼をつくる 」

---

### 【時間】

1日

### 【対象】

新入社員～若手社員

### 【目的】

学生から社会人への意識転換。ビジネスパーソンとして信用や信頼を得るためのマナーの基本動作を習得するためのスキル開発研修。

### 【内容】

- ・マナーの意味や背景や価値を学ぶ
  - ・新入社員の立ち位置とマナーの重要性を理解する
  - ・ビジネスマナー基本編(定型)の7つの型を身につける
  - ・ビジネスマナー応用編(非定型)の2つの考え方を身につける
- 

## 17 「 タスクマネジメント研修 : 自ら考えてPDCAをまわす 」

---

### 【時間】

1日

### 【対象】

新入社員～若手社員

### 【目的】

常に仕事の目的や目標を捉え、自ら考えてPDCAサイクルを回して成果が出せる技術を習得するためのスキル開発研修。

### 【内容】

- ・Goal 演習：仕事の目的と達成基準を押さえる
  - ・Plan 演習：自ら作業を分解して優先順位を決める
  - ・Do 演習：冷静に現状を把握して主体的に行動する
  - ・C&A 演習：セルフチェックをして上司の立場を考えて相談する
-

---

## 18 「 トラストマネジメント研修 : 上司の視点での確・確実に関わる 」

---

### 【時間】

1日

### 【対象】

新入社員～若手社員

### 【目的】

自分の作業を責任を持って完遂し、上司の視点での確かつ確実にハウレンソウができる技術を習得するためのスキル開発研修。

### 【内容】

- ・作業指示を傾聴する演習：枠組みを持ち、的確にメモを取る
  - ・作業指示に質問する演習：優先順位をつけ、論理的に質問する
  - ・作業実行時に相談をする演習：問題の状況を把握し、主体的に相談をする
  - ・作業実行後に助言を受ける演習：作業の進捗を整理し、事実ベースで伝える
- 

## 19 「 ロジカルプレゼンテーション研修 : 目的と相手に合わせて伝える 」

---

### 【時間】

1日

### 【対象】

新入社員～若手社員

### 【目的】

自分の考えを論理的に構築し、目的や相手に合わせて論理を組み換えて伝えることができる技術を習得するためのスキル開発研修。

### 【内容】

- ・全体構造：コミュニケーションの原理原則と全体設計を理解する
  - ・練習問題：目的設定と相手分析。お題「E T Cのセールストーク」
  - ・練習問題：論理構築と論理展開。お題「りんごの良さ」「路上駐車は迷惑」
  - ・総合演習：コンビニのフランチャイズオーナーへの店舗の改革提案プレゼン
-

---

## 20 「 ビジネスプロフェッショナル研修 : プロとしての完成度を見つめる 」

---

### 【時間】

1日

### 【対象】

新入社員～中堅社員

### 【目的】

ビジネスパーソンの完成度を試す総合演習。マナー、PDCA、ハウレンソウの基本動作、および、顧客の問題解決の提案活動の総合力を確認する研修。

### 【内容】

- ・新卒採用企画のシュミレーションケースのルールを理解。
- ・作業処理時：業務整理、役割分担、優先順位、事前の連絡。
- ・上司会議時：ミッションの確認、顧客訪問の目的・ゴールの相談。
- ・顧客訪問時：提案骨子の提示、顧客ニーズのヒアリング、今後の確認。
- ・上司相談時：顧客訪問の報告、顧客提案資料の修正とプレゼンの相談。
- ・顧客提案時：新卒採用の企画提案のプレゼンテーション、顧客の質疑応答。

---

## 21 「 ロジカルシンキング研修 : 論理的に考えて成果を導き出す 」

---

### 【時間】

1日

### 【対象】

若手社員～中堅社員

### 【目的】

目標を達成するために、目的や問題を的確に捉え、論理的に考えて話せる・動ける人材を育成するための実践的スキルトレーニング研修。

### 【内容】

- ・問題定義：論理的に考えることの大前提を学ぶ。
  - ・要素分解：事象を構造的に捉える技術(思考編)を学ぶ。
  - ・論理構築：論理を構造的につくる技術(伝達編)を学ぶ。
  - ・行動計画：仕事のキーパーソンに働きかける技術(実践編)を磨く。
-

---

## 22 「クリティカルシンキング研修：物事の本質を捉えて成果を上げる」

---

### 【時間】

1日

### 【対象】

若手社員～中堅社員

### 【目的】

独りよがりの思考ではなく、物事を本質的に捉えるための考え方を学び、更に高い成果を出す力を開発するための実践的スキルトレーニング研修。

### 【内容】

- ・前提を疑う：批判的・本質的に考えると何かを学ぶ。
  - ・問いの設定：本当に答えを出すべき問題＝ 이슈を特定する。
  - ・問題の提起：事象の因果関係と事実を解釈して問題提起の骨子をつくる。
  - ・解決の主導：職場のリアルな問題を分析して主体的に解決策を実行する。
- 

## 23 「プロブレム・ソルビング研修：問題解決プロセスで抜本的に変える」

---

### 【時間】

1日

### 【対象】

若手社員～中堅社員

### 【目的】

自ら職場や仕事のあるべき姿を設定し、論理的な問題解決プロセスの技法を用いて解決を主導するための実践的なスキルトレーニング研修。

### 【内容】

- ・問題範囲：自分が認識している問題の範囲を捉える。
  - ・問題定義：理想の姿と現実の姿のギャップから問題を定義する。
  - ・要因分析：問題の要因を広く分解し、深く分析し、根本解決を図る。
  - ・施策立案：解決策を多く出し、評価指標を決めて選び、周囲を巻き込む。
-

---

24 「 キャリア×レジリエンス研修 : 折れない心で失敗から学び対処をする 」

---

**【時間】**

1日

**【対象】**

若手社員 1～2年目

**【目的】**

自己の職場における役割を認識し、周囲の人と協働して論理的な働きかけをして成果創出ができる人材になる為のキャリア開発とスキル開発の研修。

**【内容】**

- ・対自己：自己理解と経験学習。失敗体験と成功体験から学びを得る。
- ・対仕事：論理的な思考と伝達。ロジカルシンキングの基礎を身につける。
- ・対他者：目的設定と相手視点。上司顧客に論理的に働きかけて成果を出す。

---

25 「 キャリア×モチベーション研修 : キャリアの歩み方や処し方を身につける 」

---

**【時間】**

1日

**【対象】**

若手社員 2～3年目

**【目的】**

自社のフィールドで働く上で先輩社員から柔軟で強靱なキャリアの歩み方や処し方を学ぶ。自己の目標とする将来像を明確にするキャリア開発研修。

**【内容】**

- ・対自己：自己の深い理解をする。目標とする人物像と要件を明確にする。
  - ・対他者：全体の質疑応答と個別インタビューで先輩社員から学びを得る。
  - ・対会社：自社フィールドで働く姿を描き、働く目的や目標を明確にする。
-

---

26 「 キャリア×ソリューション研修 : 自らの意志で問題と向き合い根本から変える 」

---

**【時間】**

1日

**【対象】**

若手社員 3～5年目

**【目的】**

自社で働く意味や目的を明確にし、チームでの役割や期待を捉え、職場の問題解決に自ら主体的に取り組んでいる姿を目指すキャリア開発研修。

**【内容】**

- ・対自己：心のアクセルとブレーキを考えて自己の問題と深く向き合う。
- ・対職場：理想の姿と現実の姿のギャップから自ら変えたい問題を定める。
- ・対会社：人生観と就労観を踏まえて自社で実現したいありたい姿を描く。

---

27 「 キャリア×リーダーシップ研修 : 自らありたい姿を描き、主体的に職場を導く 」

---

**【時間】**

2日

**【対象】**

中堅社員 5～8年目

**【目的】**

社会や未来の変化を捉えて健全な危機感と当事者意識を醸成し、自社で実現したいことや職場で問題解決したいことを定めるキャリア開発研修。

**【内容】**

- ・対自己：自己の客観視。キャリア全体の俯瞰と人物の特性を深める。
  - ・対社会：危機感と当事者意識の醸成。未来の予測と自社の影響を考える。
  - ・対会社：環境変化適応と新規価値創出等のためのリーダーシップを学ぶ。
  - ・対職場：職場のあるべき姿を描き、自ら主体的に周囲を巻き込み変える。
-

---

28 「 OJT 育成トレーナー導入研修 : 自己の前提を疑い、相手に合わせて育て方を変える 」

---

**【時間】**

1日

**【対象】**

中堅社員～ベテラン社員

**【目的】**

育成担当者としてのマインドセットとスキルセットを理解し、新しく入社した社員の育成段階に合わせて効果的な育成技術を磨く、スキル開発研修。

**【内容】**

- ・大前提：自己の育成のマインドやスキルの癖や傾向を捉える。
  - ・未熟期：目標や期待を伝える場面、日常の行動を指導する場面。
  - ・成長期：業務の適応を支援する場面、業務の成果をレビューする場面。
  - ・自立期：変化や成長を承認する場面、一定期間の経験から学習させる場面。
- 

29 「 OJT 育成トレーナーフォロー研修 : 育成の目標や相手の人物を踏まえて自己を変える 」

---

**【時間】**

1日

**【対象】**

中堅社員～ベテラン社員

**【目的】**

育成したい人物目標を明確にし、担当する社員の人物特性を捉え、自己の育成の態度や技術や関与について向上または改善するスキル開発研修。

**【内容】**

- ・育成前提：育成したい人物目標の明確化と人物要件を分解する。
  - ・相手理解：相手の価値観や動機源泉や認知課題から育て方を考える。
  - ・自己理解：自己の育成の態度や関与を振り返り、癖や傾向を捉える。
  - ・能力開発：職場の実際の面談のシーンの再現ロールプレイを実践する。
-

---

30 「 組織マネジメント 部下育成研修 : 新しい時代と世代の育て方で個と全体を成長させる 」

---

**【時間】**

1日

**【対象】**

初級管理職～ベテラン社員

**【目的】**

部下の育成に正解がない中で、独自の考え方や偏った経験則で育成をしている現状に対して、育成の自己の客観視と実践知の共有をする研修。

**【内容】**

- ・現状共有：育成における安全と信頼と対話の関係性について考える。
  - ・自己変革：新しい時代と世代の育て方をもとに変えることを話し合う。
  - ・育成論点：目標設定、業務付与、行動関与、成長支援の各論点を見直す。
  - ・能力開発：目標設定/業務指示、課題指導/成長支援のロールプレイを実践。
-