

リモートワークで もっと生産性を上げる！オンライン研修



新型コロナで急増する
リモートワーク

導入したから見える
メリットや課題



例えばこんな事

- ① 上司や部下との意思疎通
- ② オンとオフの切り替え
- ③ 戸惑いや苦手意識
- ④ 新入社員がいきなりリモートワーク



懸念される状況

- 作業効率の低下
- ミスやトラブルの誘発
- 人間関係の希薄化
- モチベーションの低下



「リモートでも生産性上がる！？」
「やっぱり従来の働きの方が…」
「いやいや、思ったよりいいかも…」
「在宅勤務をもっと快適にできたら…」

- ◆ これからの働き方を変える「リモートワーク」を定着させ、より生産性を向上させるためにも、直面した課題に向き合い、解決のための具体的な方策を取り入れることが必要です。
- ◆ (株)能力開発では、リモートワークを有効活用し、より効率的に生産性を上げるための研修を各種ご用意しております。ぜひご検討ください！

オンライン研修の基本概要

形 式 : zoomを使ったオンライン研修
時 間 : 90分
定 員 : 25名
費 用 : 150,000円(税抜)／回



※時間、定員、カリキュラム等のご要望に応じてカスタマイズいたします。お気軽にご相談ください。

裏面につづく→

コミュニケーションの活性化

生産性向上
ポイント

研修テーマ： 異なる環境下でのコミュニケーションの取り方

主 な 内 容： リモートワークでのコミュニケーションの落とし穴／コミュニケーションの基本
ビデオ通話、電話の活用／非言語コミュニケーションの重要性、使い方
チャットやメール活用時のルール、マナー

効 果： 意思疎通の不足による業務遅延・思わぬミスやトラブルを未然防止、上司と部下、
職場の仲間との信頼関係の構築

効率的な時間管理

生産性向上
ポイント

研修テーマ： 生産性を上げるためのマネジメントスキル

主 な 内 容： リモートワークで重要なタスク管理／タスク管理のメリット
タスク管理、時間管理の「具体的方法」／24時間円グラフの作成と活用法
業務の成果や進捗報告の工夫

効 果： 仕事とプライベートの切り分けが難しいリモートワークでの時間管理やタスク管理
の重要性を認識し、自律的なマネジメントを促す

モチベーションを上げる

生産性向上
ポイント

研修テーマ： 食わず嫌い!?リモートワークの不安・苦手意識の解消

主 な 内 容： 不安や苦手意識の共有／リモートワークの現状／リモートワーク導入のメリット
リモートワークでの働き方／ツールを使ったコミュニケーションの取り方

効 果： リモートワーク自体に不安や苦手意識からテレワークの実施を躊躇する従業員の
不安や苦手意識を解消し、モチベーション向上を図り、全社的な定着を目指す

新入社員の業務の無駄をなくす

生産性向上
ポイント

研修テーマ： 鉄は熱いうちに打て！リモートワーク最重要項目：社会人必須の報連相

主 な 内 容： あらゆるビジネスの基本「報連相」とは／リモートワークにおける報連相の重要性
／新入社員が陥りがちなミスと報連相／報連相のタイミング、具体例
もう一歩成長するための「カクレンボウ(確認・連絡・報告)」

効 果： 新型コロナ対策により新入社員でも在宅勤務を余儀なくされる状況で、社会人と
して必須の「報連相」を習得し、社会人基礎力を養い、業務の無駄をなくす

お問い合わせ

株式会社能力開発（エイジェックグループ）

□新 宿 〒163-0646 東京都新宿区西新宿1-25-1 新宿センタービル46階
TEL 03-5909-7327 / FAX 03-3349-8207

□品 川 〒108-0075 東京都港区港南2-16-4 品川グランドセントラルタワー7階
TEL 03-5781-1582 / FAX 03-5715-2932

□名古屋 〒450-6307 愛知県名古屋市中村区名駅1-1-1 JPタワー名古屋7階
TEL 052-563-5400 / FAX 052-563-5401

HP <https://www.nokai.co.jp> / e-mail info@nokai.co.jp (担当:)

