

人材育成サービスのご紹介



ver.2025.08.07.003

目次

1. 会社概要
2. 人材育成サービスの実施手順
3. 育成プログラム設計
4. 育成プログラムサイクル
5. 育成プログラムで行うメインとサブ研修の関連性
6. 育成プログラムの実行・定着フェーズの進め方詳細
7. 育成管理ツールによる育成効果の可視化と最大化・定着化

1. 会社概要／キーコネクションズ

株式会社キーコネクションズ



■ 設立：2014年9月3日

■ 役員：

- ✓ 取締役会長 神谷 亨
(セントラルフォレストグループ(株)元専務取締役/名証メイン上場)
- ✓ 代表取締役社長 畔柳 興次郎

■ 資本金：1,000,000円

■ 所在地：〒540-0036 大阪府大阪市中央区船越町一丁目3番6号 フレックス大手前ビル1階

■ 事業内容：

- ✓ MSコンサルティング事業（経営総合支援）
- ✓ DXコンサルティング事業（システム化支援）
- ✓ HRコンサルティング事業（組織力強化支援）
- ✓ その他事業：
コスト適正化サービス、新規取引先開拓サービス

■ 取引実績：



■ プロフィール：

1973年千葉県松戸市生まれ。

小学校～高校時代は愛知県安城市で育つ。名古屋大学大学院工学研究科を修了後、自動車業界にてエンジン部品開発を約6年間担当。その後、外食産業を経て、2008年に経営コンサルティング会社に参画し、上場企業含め、小売、外食、サービス、製造業など数十社に対して、業務・ITコンサルティングやコスト削減サービス、自社内の経営企画業務に携わる。

2012年9月に同コンサルティング会社で専務取締役に就任し、3年間、40名前後の会社経営を経験。

2014年9月にキーコネクションズを設立し、代表取締役に就任。現在に至る。

株式会社キーコネクションズ

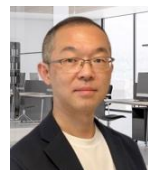
代表取締役社長 畔柳 興次郎



1. 会社概要／キーコネクションズグループ会社

ルジュナ合同会社

- 設立：2015年9月16日
- 役員：代表 中川直紀



代表
中川直紀



(キーコネクションズ HRコンサルティング事業部 東日本エリア・ディレクター)

- 資本金：4,000,000円
* 2024年11月(株)キーコネクションズより300万円の増資
- 所在地：
〒180-0012 東京都武蔵野市緑町一丁目2番1号
- 事業内容
 - ✓ HRコンサルティング事業
(顧客満足度向上・エンゲージメント強化など)
 - ✓ 教育・研修／コーチング（対面・Web、eラーニング）
企業経営者や大学教授、アナウンサーなど様々な業界で活躍した講師・コーチ陣約70名と提携
 - ✓ SaaS「via-learn®」を活用した行動変容の促進を支援

取引実績



ヴァレオジャパン株式会社



コベルコ建機株式会社



タチエス株式会社



JREA株式会社



市光工業株式会社



横河電機株式会社



タイヨー株式会社



TDK株式会社



東芝ビジネスエキスパート株式会社



エムエム建材株式会社



NetApp, Inc. 株式会社



東京ガス株式会社

KOCONEX株式会社



- 設立：2025年3月21日
- 役員：
代表取締役会長 畔柳 興次郎
代表取締役社長 神谷 樹一郎
- 資本金：1,000,000円
- 所在地：
〒446-0001 愛知県安城市里町森67番地1
- 事業内容
 - ✓ 生命保険の募集・取次業務
 - ✓ 保険に関するコンサルティング業務及びリスクマネジメント支援

1. 会社概要／事業内容

経営戦略から現場の実行支援まで、以下の3つを軸にコンサルティングをご提供しています。

システム化支援

DX（デジタルトランスフォーメーション）

経営変革・改善を目的とし、必要なシステム導入や開発、それに伴う業務標準化や定着化を支援

経営総合支援

MS(マネジメントソリューション)

経営戦略など、企業の経営の根幹にかかわる領域からDXや人材領域まで総合的に支援

組織力強化支援

HR（ヒューマンリソース）

組織運営の要である、「人」に関する組織改善・教育・人事制度など組織力・人材力強化のための総合的な支援



その他：

コスト適正化サービス、新規取引先開拓サービスも行っております

1. 会社概要／HRコンサルティング事業の全体像

弊社は、人事戦略策定から組織力・人材力向上、制度構築まで、HRに関連する全領域のご支援が可能です。

当社のHR事業領域



提供サービス例

人事戦略立案・実行支援

- ✓ 経営戦略と連動した人事戦略の策定支援
- ✓ 人材ポートフォリオ設計と配置最適化支援
- ✓ 人事部門の機能強化・ビジネスパートナー導入支援

組織力強化支援

- ✓ 組織サーベイ導入と改善サイクル構築支援
- ✓ 組織ビジョン・行動指針（バリュー）の策定・浸透支援
- ✓ エンゲージメント向上施策の企画・実行支援

人材力強化支援

- ✓ 人材育成制度（育成体系・キャリアパス）構築と導入支援
- ✓ 研修(対面・Web・e-Learning)・OJTプログラム設計・運用支援
- ✓ ツール(SaaS)による育成効果の可視化・最大化・定着化

人事制度構築・定着支援

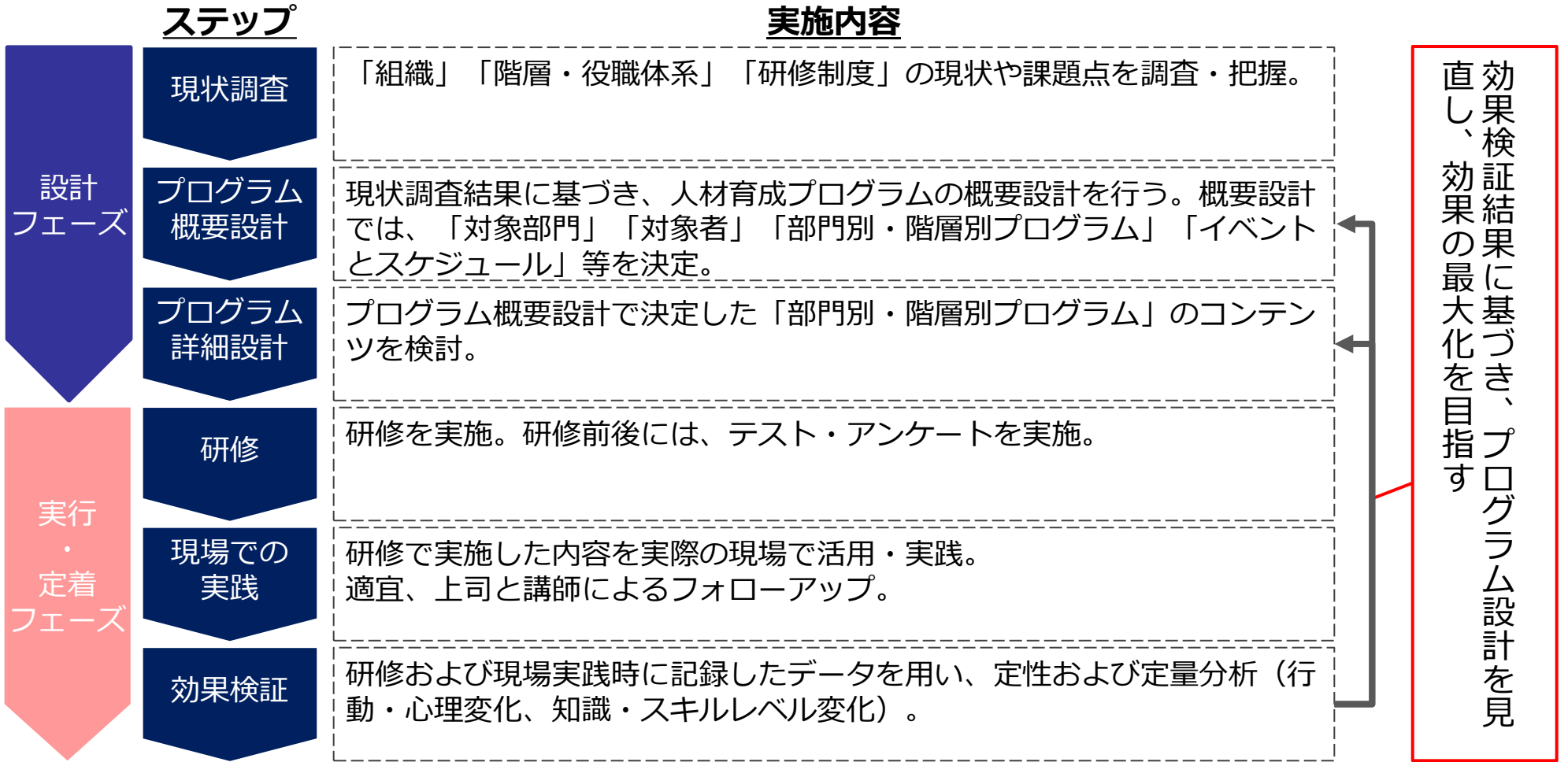
- ✓ 等級・職種・役割制度の設計・導入支援
- ✓ 人事評価制度の構築・運用支援
- ✓ 報酬制度（固定、変動、インセンティブ）の設計と運用支援

採用戦略立案・実行支援

- ✓ 採用戦略・採用計画の立案支援
- ✓ 採用ブランディング・採用媒体・チャネル検討支援
- ✓ 選考プロセス設計と面接官トレーニング支援

2. 人材育成サービスの実施手順

本提案は、「設計」「実行・定着」の2フェーズとし、「設計」フェーズでは、貴社の既存の組織や制度をベースに必要な知識やスキルを明確にし、新たな人材育成プログラムを検討します。さらに、「実行・定着」フェーズでは、研修・実践を行った後、効果検証を行うことによって、育成プログラムの継続的なブラッシュアップを図ります。



3. 育成プログラム設計

下図（例示）に示すように部門別・階層別の役割に応じた必要な知識やスキルを明確化し、どのような研修を行ったら階層のランクアップが可能かを検討することで必要な研修の洗い出しを行います。

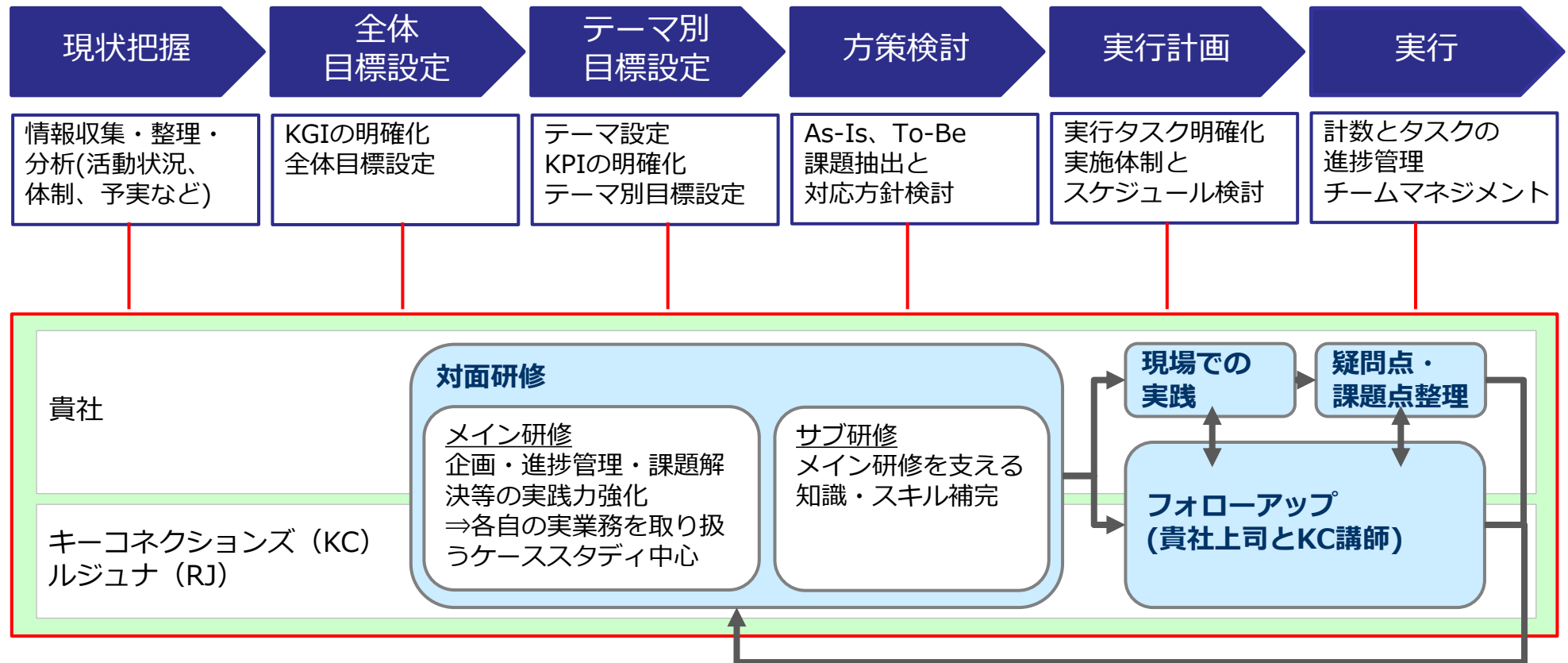
例示

階層	役割	必要な知識・スキル	ランクアップに必要な研修
経営層	企業文化の決定と浸透 中長期的経営戦略の立案と推進 事業ポートフォリオ検討・投資判断 トップダウンによる改革推進	戦略思考・全社視点の意思決定力 リーダーシップ（変革型・ビジョン共有） 企業文化・価値観の設計力 アライメント力	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 戦略思考・ビジネスモデル設計研修 ✓ ビジョン型リーダーシップ研修 ✓ アライメント&組織デザインワークショップ
管理職	部門単位の戦略立案と遂行 業績管理（予算、KGI・KPIの管理） 他部門との調整・連携 現場と経営の橋渡し	計画立案・業務遂行力 予実管理、差異分析 ファシリテーション力・利害調整力 部下育成・モチベーション管理	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 課題解決ワークショップ ✓ 育成・フィードバックスキル研修 ✓ プロジェクトマネジメント実践研修
中堅社員	チーム・プロジェクト単位のリード 担当業務の遂行と成果の創出 部下・後輩社員の指導・育成 業務改善提案、プロセス革新の推進	課題発見と提案力（論理的思考力） リーダーシップ（支援型・実務牽引型） 部下・後輩へのフィードバックスキル タスクマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 実践PDCA・業務改善研修 ✓ OJT指導スキル研修 ✓ プロジェクト型チームワーク研修
若手社員	担当業務の遂行 チーム・プロジェクト内での協働 ロールモデル社員からの学び・吸収 後輩社員の初期的な育成	自己管理（納期・品質・勤怠） チームワーク・協調性 PDCAサイクルの実践 簡単な後輩サポート・教え方	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ビジネスベーシック実践研修（報連相／指示理解・実行力） ✓ 自己管理・セルフマネジメント研修 ✓ 職場適応・関係構築ワークショップ
新入社員	業務の基本的な知識・スキルの習得 指示・指導を受けながらの業務遂行 報連相、納期意識、勤怠管理の徹底 組織文化や価値観への適応	指示を実行する力 報連相を習慣化する力 基本的な自己管理（出勤・時間・身嗜み） 職場環境への適応力（人間関係含む）	

4. 育成プログラムサイクル

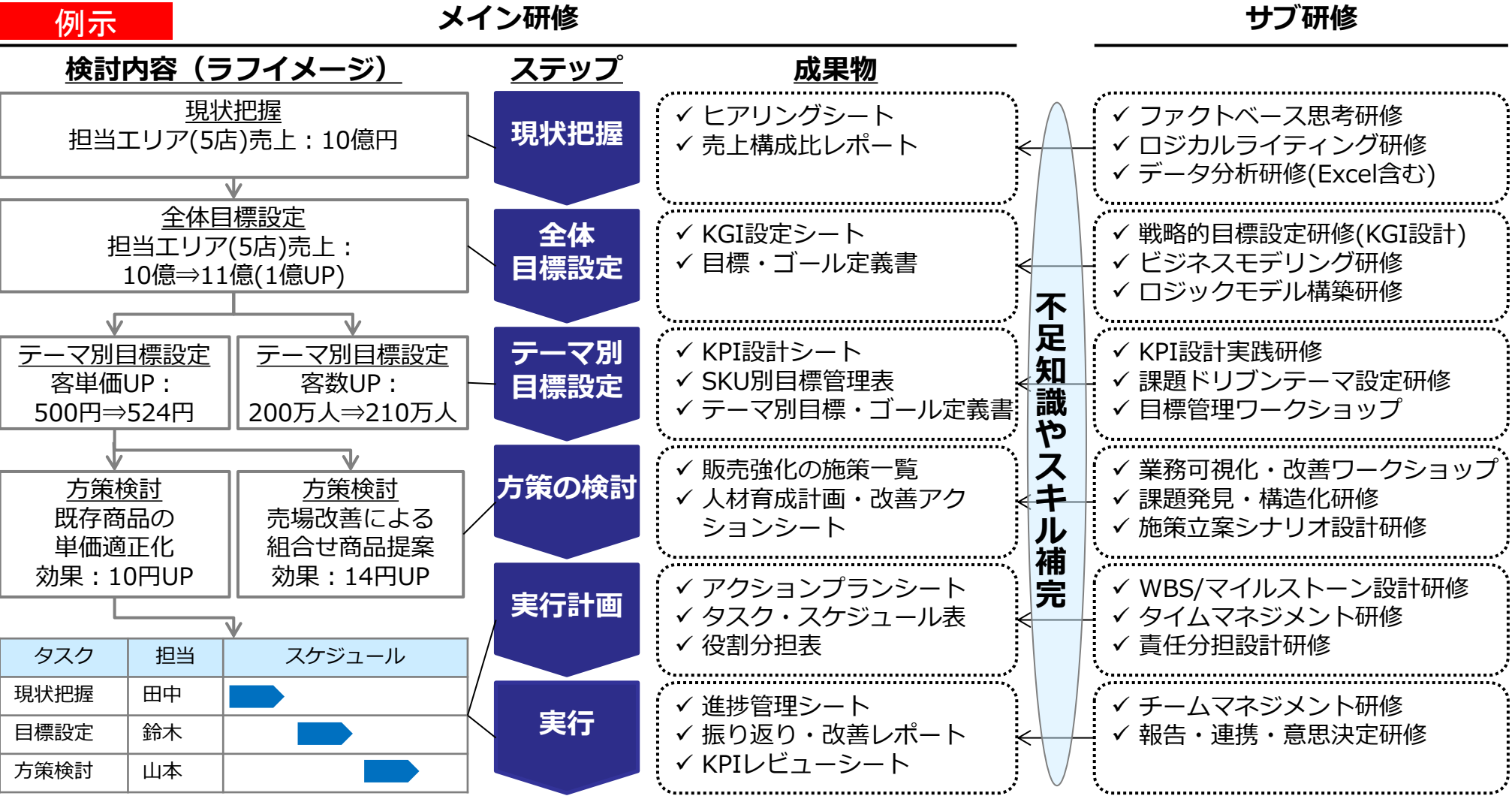
各プログラムでは、実務を題材として取り扱い、体系的に業務の実行プロセスを習得します。
また、各プロセスで求められる基本的な知識やスキルは、メイン研修を通じて学習しますが、より深い知識とスキルを習得するためにサブ研修で補完します。更に、現場での実践とフォローアップを通じて、行動変容と知識とスキルの定着化を促進します。

例示



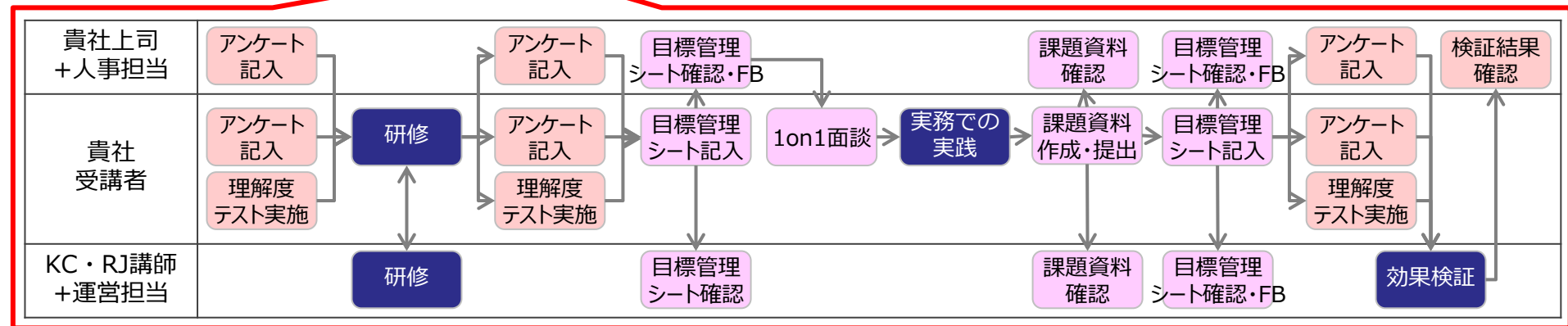
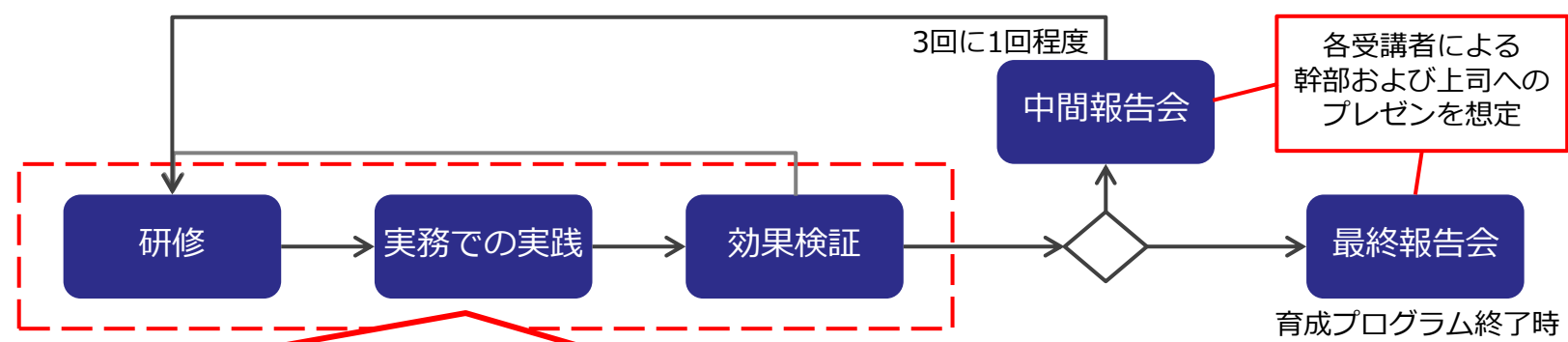
5. 育成プログラムで行うメインとサブ研修の関連性

下図は、研修のコンテンツの全体イメージで、「メイン研修」と「サブ研修」の関係を表しています。



育成プログラムの実行・定着フェーズの進め方詳細

本プログラムでは、「研修 → 実践 → 効果検証」のプロセスを通じて、学びの定着と行動変容を支援します。アンケートやテストによる可視化に加え、目標管理シートと1on1面談を活用し、上司・講師からのフィードバックで受講者を個別にフォローします。最終的に、成果報告や行動変化を明示し、実務への浸透と継続改善を図ります。



効果検証用データ収集と結果確認のステップ

行動変容と知識・スキル定着化のステップ

参考：帳票サンプル（アンケート、理解度テスト、目標管理シート）

以下に、人材育成プログラムで使用する帳票サンプルを掲載しています。受講者の行動変容や知識・スキルの定着状況を可視化・検証するために活用します。

アンケート

例示

質問1 現在の業務において、KPIを設定していますか？

A. していない

B. 自分では設定していないが、会社・部署で決められているKPIを意識している

C. 自分でKPIを決めているが、定期的には見直していない

D. 自分で設定し、定期的に確認・見直している

質問2 KPIの目的や役割を、どの程度理解していると思いますか？

下記2つを測定可能なアンケート内容とする

✓ 成果創出につながる行動かどうかの自他評価

✓ 育成プログラムに対する評価

理解度テスト

例示

質問1 KPIの役割として最も適切なものはどれですか？

A. 会社の売上目標を示す

B. 日々の業務の量を測るための指標

C. 業務活動が目標達成に向かっていくかを測る指標

D. 社員のモチベーションを高めるツール

質問2 KPIとKGIの違いを自分の言葉で説明してください。

研修や実践で学んだことの理解度を確認するために使用

目標管理シート

例示

期間：8月8日～11月8日

所属： 営業所

氏名：

本研修が終わった時に目指す姿

部下が自律的な行動を意識し、前向きになるようにコーチングができていくこと。

自己成長・自己変革の課題

業務での支援や指導を行う際に、部下の感情や状態についての把握が甘かった。そのため、部下の主体性が高まらず、さらなるくすぶり感や受け身を感じていた。

今後の目標

常に自らの変革、またそれ以外の立場、社内的な要素をビジネスとして捉え「行動」を起こせる人間になる。

具体的な活動計画

	いつ	どの項目を	どう実践するか
1回目	8月12日	業務の棚卸し、業務のことを共有する	部下との1on1で実施する
2回目	8月下旬	部下の強み・価値観の理解不足	ストレングスファインダー等の自己分析ツールを使って対話の機会を設ける
3回目	10月初旬	定例面談の質のばらつき	面談設計をテンプレート化し、事前準備の習慣をつける

上司フィードバック

コーチングの姿勢は意識できてきているが、相手の反応に応じた柔軟な対応が今後の鍵になる。1on1の頻度だけでなく質にもこだわること。

講師フィードバック欄

実践に向けたプランが具体的になってきている。特に「対話を通じて信頼関係を築く」姿勢は素晴らしい。次は観察と内省のサイクルを強めることを意識して。

面1
回
目

2
回
目

ゴールとその達成プロセスを明確にするとともに、上司および講師からのフィードバックを通じて、行動変容と知識・スキルの習得を円滑に促進するためのツールとして活用

Copyright © 2025 Key Connections Co. Ltd. and Rjuna LLC. All Rights Reserved.

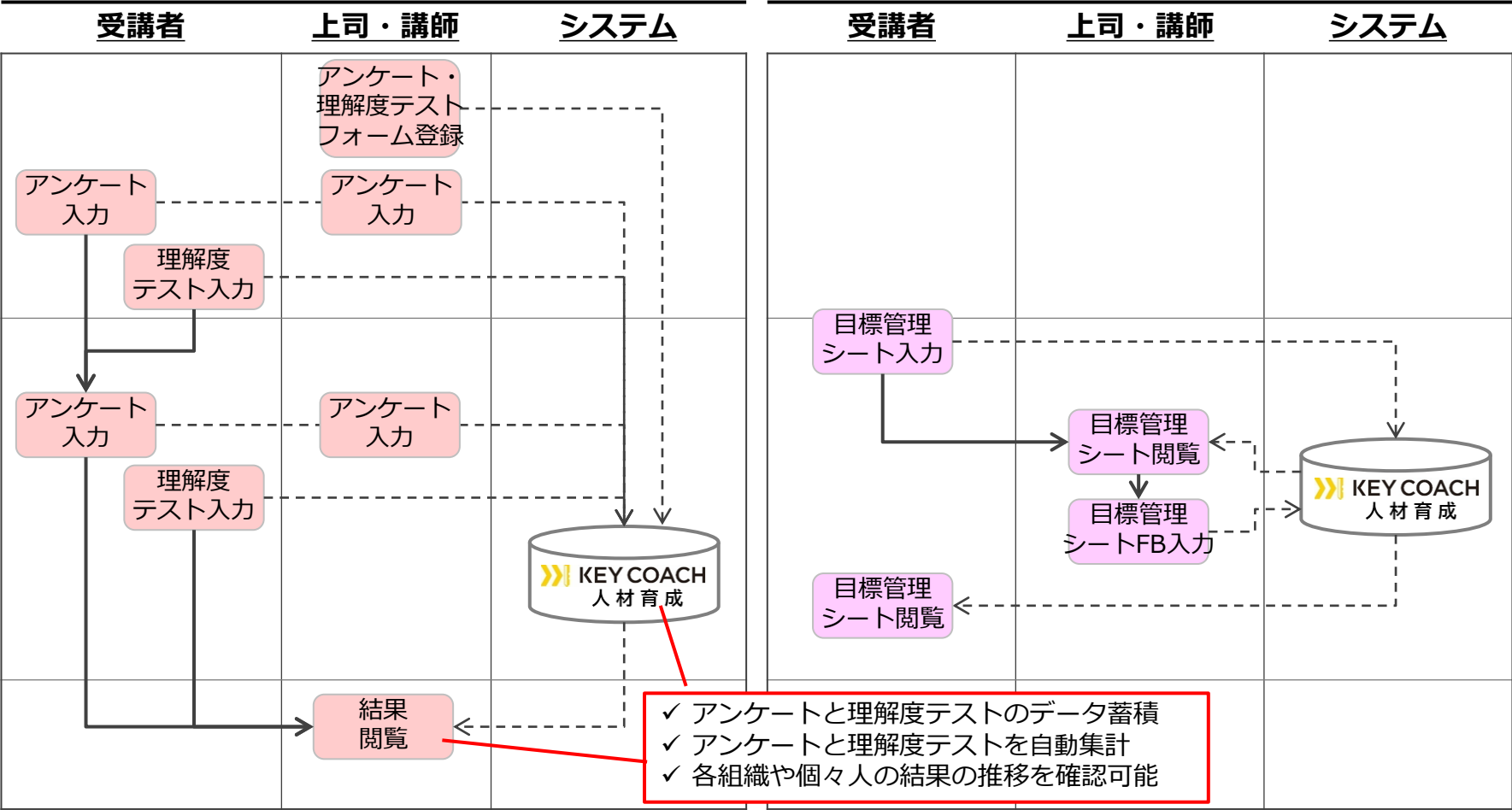
12

7. 育成管理ツールによる育成効果の可視化と最大化・定着化

育成管理ツール(SaaS/ 『KEY COACH 人材育成』)を活用することで、「アンケートと理解度テスト」と「目標管理シート」の登録・データ蓄積・結果確認の運用が容易になり、育成効果の最大化と定着化を実現します。

アンケートと理解度テスト運用フロー
(育成プログラム効果検証)

目標管理シート運用フロー
(行動変容と知識・スキルの定着化)



参考：育成管理ツールの画面イメージ①／アンケート

育成管理ツール(SaaS/ 『KEY COACH 人材育成』)の画面イメージを以下にご紹介します。下図は育成管理ツールのアンケートの画面イメージです。

■ アンケート

研修

研修

2025年度 新入社員研修

詳細

氏名

鈴木 花子

アンケート

アンケート名

事前アンケート

回答期限

2025/05/12

質問1

当社の企業理念やビジョンについて、どの程度理解していますか？

☐ 1 よく理解している

☒ 2 ある程度理解している

☐ 3 あまり理解していない

☐ 4 全く理解していない

質問2

報告・連絡・相談（ホウレンソウ）の重要性について、どの程度意識していますか？

☒ 1 常に意識している

☐ 2 時々意識している

☐ 3 ほとんど意識していない

参考：育成管理ツールの画面イメージ②／テスト

下図が育成管理ツールのテストの画面イメージです。

✎テスト

研修

研修

ロジカルシンキング基礎研修

詳細

氏名

北川 敏和

テスト

テスト名

事前テスト：ロジカルシンキング基礎研修

解答期限

2025/06/24

問題1

必須

「MECE」の説明として最も適切なものはどれか？

得点 /

解答	正解
<input checked="" type="radio"/> A. 項目が重ならず、漏れがない状態	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> B. 感情的な共感性のこと	
<input type="radio"/> C. プレゼン資料の構成法	
<input type="radio"/> D. 時間を効率的に使う考え方	

問題2

必須

最近経験した「うまく説明できなかった場面」について、その理由を説明してください。

得点 /1

日、部内ミーティングで業務フロー見直しの提案を行った際、
「なぜこの手順が最適なのか」をうまく説明できず、納得感のある共有ができませんでした。

自分の中では、「現状の非効率さ」や「改善案の意図」は明確だったつもりですが、
● 具体的な比較材料（Before/After）が不足していたこと
● 論点を1つずつ整理せず、一度に伝えようとしてしまったことが
原因で、相手にとって論理の筋道が見えにくくなっていてと感じます。

この経験を通じて、「論理的な説明」とは自分が理解しているだけでは不十分で、
相手が“順を追って納得できる”構成が必要であると実感しました。

Copyright © 2025 Key Connections Co. Ltd. and Rjuna LLC. All Rights Reserved.

15

参考：育成管理ツールの画面イメージ③／1on1面談記録

上司と受講者が面談を行う際に、下図の1on1面談記録を活用します。

1on1面談記録

更新モード

新規

概要

タイトル *

第1回目 研修終了後

面談日 *

2025/05/23

研修

ビジネスコミュニケーション力強化研修

回

詳細

面談対象者 *

森 美佳

面談実施者

森本 洋子

面談内容

現在の状況

やや控えめな傾向はあるものの、自分の意見を持って臨んでおり、内容理解も十分だった様子。
普段の業務では、正確性が高く、社内外への対応も丁寧で信頼されている。
一方で、自らの考えや意見を即座に言語化する場面では、慎重すぎるがゆえにタイミングを逃すことがある。

目標に対しての進捗

本人が掲げていた「自分の考えを簡潔に伝える力を高める」という目標に対して、現時点では発言の頻度はやや低いものの、事前に要点を整理する工夫が見られた。
緊張の中でも、明確な意見を持っている点は今後の伸びしろと捉えている。

懸念事項

自身の発言に対する「周囲の反応」を気にしすぎる傾向があり、消極的になる瞬間が見られる。
また、上司・先輩への相談のタイミングがやや遅れることがあり、もう一歩早く動けると仕事の流れもスムーズになる。

備考（環境、今後のキャリアについてなど）

穏やかで落ち着いた性格から、チームの安定感に寄与している。
将来的には、リーダー補佐的な立ち位置で調整や育成にも関わってもらいたいと考えている。
本人も「自分の役割を広げていきたい」との意欲を示しており、今回の研修がそのきっかけになることを期待している。
次回の面談では、具体的な「言い回し」や「伝え方の工夫」についてフィードバックできるようにしたい。

参考：育成管理ツールの画面イメージ④／質疑応答

研修に関する質問や実業務でアドバイスが欲しい場合に質疑応答の機能を活用できます。

質疑応答

新しいチャットを追加

 村上 淳

 **村上 淳** 2025/05/14 11:27:24
営業支援部

石井先生、お世話になっております。
先日の研修で教えていただいた「ネゴシエーションの基本的な構え方」を、
本日の商談で試してみたのですが、どうしても譲歩する側に回ってしまい、主導権が取れませんでした。
もしよろしければ、考え方のコツなどご教示いただけませんか？

 **石井 真由** 2025/05/14 11:36:02

村上さん、ご連絡ありがとうございます。
実践されたとのこと、素晴らしいですね。
交渉で主導権を握るためには、こちらの“譲れる点”と“譲れない点”を事前に整理しておくことが重要です。
また、相手にとっての「価値」を理解することも、交渉の主導権に直結しますよ。

Normal  **B** *I* U  **A**   
 

Copyright © 2025 Key Connections Co. Ltd. and Rjuna LLC. All Rights Reserved.

17

参考：育成管理ツールの画面イメージ⑤／フォーラム

フォーラムは受講者同士が情報交換や情報共有を行うために活用します。

三

株式会社プロラーニング

フォーラム

研修

次世代リーダー育成研修

詳細

奥山 恵美子

森 美香

2025/05/26 10:08:14

みなさん、研修お疲れさまでした。
第1回は「自己理解とリーダーとしての原点」がテーマでしたが、振り返って印象に残っているキーワードや気づきがあれば、ぜひ共有してみてくださいね。

返信

森本 洋子

DX事業部(t)

2025/05/26 10:08:46

「価値観が違う＝対立ではなく“多様性”である」という言葉がすごく響きました。
リーダーとして判断する際、自分の前提で決めつけないことがどれだけ重要か、あらためて実感しました。

返信

金井 健太郎

DX事業部(t)

2025/05/26 10:11:01

私は「人を動かす影響力は、職位より“あり方”で決まる」という一言が印象に残りました。
今までは“正論”で伝えることに偏っていたなと反省しました。次回のチームミーティングから姿勢を意識してみます。

返信

Normal

B I U G A

Copyright © 2025 Key Connections Co. Ltd. and Rjuna LLC. All Rights Reserved.

18

参考：育成管理ツールの画面イメージ⑥／目標管理シート

研修で学んだことを実際の業務で実践する際に、目標管理シートを活用します。

▲ 目標管理

プログラム

プログラム

ロジカルシンキング基礎研修

詳細

氏名

北川 敏和

活動の記録 ⓘ

プログラム終了時に目指す姿

主体性を持って行動し、周囲と円滑に連携しながら成果を出せるビジネスパーソンになる。
特に「ロジカルな思考力」「積極的なコミュニケーション」「課題解決に向けた自発的な行動力」の3点を強化し、チームの中核として信頼される存在を目指す。

自己成長・変革の課題

- ・ 報連相のタイミングが遅れがちのため、先手を打った情報共有の習慣を身につけたい。
- ・ 物事を感覚的に捉えがちなので、論理的思考を意識して「結論→根拠→事例」で説明できる力を養う。
- ・ 指示待ち傾向があるので、自ら課題を見つけて提案・行動するスタイルへの変革が必要。

目標

- ・ 週に1回、自分の行動や思考を振り返る時間を設けて成長記録をつける。
- ・ 会議や朝会で、月に3回は自ら発言・提案を行う。
- ・ チームメンバーへの感謝やフィードバックを日常的に言語化することで、良好な関係構築と信頼獲得を目指す。

活動計画

追加

Copyright © 2025 Key Connections Co. Ltd. and Rjuna LLC. All Rights Reserved.

19

参考：育成管理ツールの画面イメージ⑦／評価

あらかじめ設定した評価項目に従い、各受講者の評価を行うことが可能です。

評価									
研修									
研修									
次世代リーダー育成研修									
詳細									
チーム	氏名	回目	合計	研修理解度	実践活用度			意識変容度	講師講評
				論理的思考力	実行力	課題発見力	改善提案力	感情コント…	
管理部(t)	大島 義久	1	17	4	3	3	4	3	
		2	20	4	5	3	4	4	
		3	22	5	5	5	3	4	論理的な思考が安定しており、改善提案の質が向上しています。
		4	0						
		5	0						
		6	0						
		平均	19.7	4.3	4.3	3.7	3.7	3.7	
管理部(t)	甲斐 裕基	1	19	3	3	5	4	4	
		2	25	5	5	5	5	5	

参考：他社導入事例①

【事例】 外資系アパレルチェーン様（全国展開／従業員数 1店舗あたり約50～100名）

“育てる現場”へ転換することで接客品質向上と若手定着化、離職率20%→8%

【サービス提供以前の状況】

- ✓ 売上好調である一方、日々の店舗運営に追われ、リーダー層の育成やマネジメント強化が不十分
- ✓ 経験の浅いスタッフが十分な指導を受けずにリーダーを任され、適正なマネジメントができない状態
- ✓ 現場の年間離職率が20%を超え、店舗間でサービス品質にばらつきが発生

【提供サービス】

次世代リーダー育成プログラム 一役割への理解と意識を深め、現場リーダーの意欲と責任感を引き出す一

Step
1

現状を把握し、育成課題と役割を見える化

現場や組織のヒアリング、ストレングス診断、管理職インタビューを通じて、次世代リーダー層の強み・役割への認識・育成阻害要因を可視化。「なぜ育たないのか」の構造を整理し、現状とあるべき姿のギャップや育成に向けた課題を明確化。

Step
2

目指すリーダー像に向けた行動設計と習慣化

1on1面談やフィードバックを日常に行い、次世代リーダーの育成行動の定着化を促進。
研修およびインターバル期間中の実践を通じて、次世代リーダーとメンバーとの信頼関係の強化を図りつつ、行動を習慣化。

Step
3

任せるリーダーへの成長と継続的な行動定着支援

次世代リーダーが目標提示や行動支援にとどめ、メンバーに極力任せることで、リーダーの影響力を強化。育成プログラム最終報告会での結果報告で状況を可視化。その後も定期的に状況確認し、必要に応じて改善活動を検討、継続的な行動定着支援を実施。

【導入効果】

- ✓ 次世代リーダーとメンバーとのコミュニケーション改善と業務の見直しを通じて、現場の主体性が向上
- ✓ 数字意識向上により、売上が20%UP
- ✓ メンバーの目標・役割への意識の向上により、離職率が20%から8%に減少

参考：他社導入事例②

【事例】日系大手メーカー様（製造業・全国／海外拠点を保有）

グローバル視点で活躍できるリーダー育成を通じて、**海外展開加速・人材力の底上げ**を実現

【サービス提供以前の状況】

- ✓ 海外展開の加速により、現地で活躍できるグローバル人材の育成が急務
- ✓ リーダーシップや英語力が求められる中、候補人材のスキルや行動レベルにばらつきあり
- ✓ 「技術力はあるが牽引できる人材が不足」していることが、現場の課題

【提供サービス】

グローバル人材育成プログラム ーグローバル人材に必要なスキル・行動を明確化し、段階的に定着を支援ー

Step
1

現状把握と課題・要件の明確化

研修導入に先立ち、アセスメントや上長ヒアリングを通じて、受講者の行動傾向と強み・課題を抽出。
海外で求められる役割要件を整理し、半年間のプログラム全体像と各回の狙い・KPIを設定。

Step
2

グローバル人材に求められる行動習得とフィードバックの定着

各回の研修では、対話型で“英語での意思表示”や“多様な価値観の理解”を強化。
受講者が毎回目標を設定し、インターバル期間中に実践・記録・面談を繰り返しながら、行動の継続と定着を支援。

Step
3

成長成果の可視化と次フェーズへの接続

最終回の研修時に、行動成果を発表・評価し、上長・人事と次の育成テーマを整理。
終了後も目標設定とフォローを継続し、自律的成長を支援。

【導入効果】

- ✓ 受講者の自己認知が高まり、行動レベルが均質化・安定化
- ✓ 英語での報連相・ディスカッションが定着し、海外派遣時の即戦力化が実現
- ✓ 組織内に「次世代を育てる」意識が波及し、選抜制度との連動が強化

参考：育成サービスの報酬例

下記に育成サービスの報酬例を示します。尚、対象サービスや日程、対応講師などの条件により、料金は変動いたしますが、貴社の要望や予算に応じて、様々なご提案が可能です。

項目	内容	
対象サービス	<p><対象者> 20名程度を対象とする。</p> <p><実施内容></p> <ul style="list-style-type: none">✓ プログラムの作成✓ プログラム資料（アンケート、テスト、研修資料、実践課題など）作成✓ 研修の準備と当日の運営対応✓ 3回×4時間の研修実施✓ 講師によるフィードバック（全体に対して3回のみ）✓ 上司による1on1フィードバック支援✓ 各受講者からの質疑への講師による応答対応（簡易的な内容に限る、また、重複内容は全体へ回答）✓ 管理ツールの提供（アンケート・テスト・目標管理シート登録に使用、ツール提供はプログラム実施期間のみ）✓ 報告書の作成と提供（アンケート・テスト・目標管理シートの内容を整理・分析して、報告書として提供）	
実施日程	研修は3回×4時間 各研修のインターバルは2ヶ月	
報酬	150万円（税抜）	
担当	役割	実施内容
	講師	ヒアリング、プログラム資料準備、研修の実施、フィードバック対応
	コーディネート	ヒアリング、プログラム資料準備、研修の準備と当日の運営対応、効果検証、報告資料作成と報告
備考	<ul style="list-style-type: none">● 助成金の活用についてもご相談可能● 交通費・宿泊費は別途必要● プログラム検討に必要な打合せは対面・WEBいずれも対応可能	

参考：パートナー講師・コーチ

ルジュナ社が提携する大手企業での実績を持つ講師・コーチ陣（約70名在籍）を以下にご紹介します。



荒巻 基文

アイビジョン(株) 相談役／サンフランシスコ州立大学 元客員教授／産業能率大学・大学院 元教授

ソニーにて海外研修の企画・実施や米国でのベンチャー事業立ち上げを経験後、1996年にアイビジョン(株)を設立。大学・大学院での教育と並行し、外資系IT、自動車、製薬、建築、監査法人など多様な業界で研修・講演を実施。人財育成から戦略構築まで幅広い支援を行い、実践的な仕事術を学べるプログラム「生き生き仕事人」を展開中。専門テーマ：リーダーシップ、異文化コミュニケーション、ロジカルシンキング、プロ人財育成、戦略構築・提案スキル



古屋 博子

フラリッシュ・コンサルティング(株) 代表取締役／ギャラップ社 シニアコンサルタント

リーダーシップ開発やエンゲージメント向上、DE&I推進に豊富な実績を持ち、企業の組織変革を支援。ギャラップ認定ストレングスコーチトレーナーとして、強みを活かした人財育成に注力している。東京大学大学院にて学術博士号、慶應義塾大学にて法学（政治学）修士号を取得。翻訳書に『さあ、才能に目覚めよう新版』『ザ・マネジャー』などがある。専門テーマ：リーダーシップ、ビジネス戦略、ストレングス、エンゲージメント、DE&I、ウェルビーイング



石井 元

(株)エグゼクティブ・イニシアティブ 代表取締役社長／慶應義塾大学大学院メディアデザイン研究科附属メディアデザイン研究所リサーチャー

アンダーセンコンサルティング（現アクセンチュア）を経て、マイクロソフト デジタルメディア部長、外資系ベンチャー代表として豊富なマネジメント経験を持つ。コーチングやプレゼンテーション、マネジメント全般など各種ビジネススキルを得意とする。米国NLP協会認定NLPシニアプラクショナー/日本メンタル協会認定心理カウンセラー 米国ペンシルバニア大学ウォートンスクール経営学修士（MBA）



前田 カオリコ

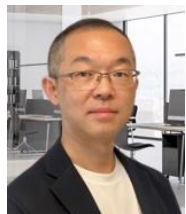
株式会社リコラボ 代表取締役／コミュニケーション・コンサルタント

フリーアナウンサーとして20年以上のキャリアを持ち、人の魅力を引き出すコミュニケーションの専門家として2010年に起業。価値観や潜在意識を掘り下げる内面コーチングに加え、ファッション・姿勢・声・話し方・マナーなど第一印象を整える外見力にも着目し、これまでに2,000人以上のコーチングを実施。内面と外見の両面から人の可能性を引き出し、変化を促す支援に定評がある。専門テーマ：スピーチ・コミュニケーション、ハラスメント防止、第一印象・外見力向上

※その他、外資系人事コンサルティングファーム経営層出身者、大手企業出身者など
ICF（国際コーチ連盟）MCC／PCC、ストレングスファインダーコーチ、国家資格キャリアコンサルタント等の資格保有者が在籍

参考：キーコネクションズグループHR事業メンバー

当社のHRコンサルティング事業に関わるメンバーを以下にご紹介します。尚、キーコネクションズ代表の畔柳含めて、キーコネクションズグループのメンバーにより、人事戦略立案や組織力・人材力強化、制度設計などのご支援や研修講師をご担当させていただきます。



中川 直紀

ルジュナ合同会社 代表/キーコネクションズ HRコンサルティング事業部 東日本エリア・ディレクター

約25年、教育業界に従事。NTTのIT企業でのWeb教育企画を経て、日本航空100%資本の JALアカデミー（現・パソナHRソリューション）で、人財開発・育成のコンサルティングを行う。その後、人財開発コンサルティング会社での部門長兼シニアコンサルタントを経て2015年にルジュナ合同会社を起業。

リーダーシップ開発・育成（階層別～グローバル）が専門領域。
目標に向け、研修後の行動変容の促進、効果測定に実績と知見がある。

研修でのアセスメント、現場実践の評価を行い、人事部、受講者への豊富なフィードバックを行っている。研修で自己効力感を高め、成長する人財の発掘、人財データベース化に寄与。



仲 亜由美

株式会社キーコネクションズ HRコンサルティング事業部 コンサルティング部 部長

関西大学法学部卒。アパレル業界で15年以上の経験を有し、大手外資系アパレルブランドから大手外資系ラグジュアリーブランドまで、幅広い業務を担当。

新店舗・旗艦店舗の店長、エリアマネージャーとして、販売戦略の策定から遂行、スタッフの指導育成、店舗経営全般を担当。200人以上のスタッフ育成に携わり、マネージャー時代には、5店舗の年商10億円以上/店の売上改善に貢献。

TOEIC910点。メンタルヘルスマネジメント検定2級。

現在、キーコネクションズにて、小売り業界の人材育成や業務改善を支援するプロジェクトに注力している。

参考：助成金のご紹介

本プログラムは「人材開発支援助成金 人材育成支援コース ①人材育成訓練」が該当する想定です。

人材開発支援助成金は、事業主が雇用する労働者に対して、その職務に関連した専門的な知識や技能を習得させるための訓練を実施した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部を助成する制度です。

①人材育成訓練の概要を整理します。

概要

事業主が雇用する労働者に対して、その職務に関連した専門的な知識や技能を習得させるための訓練を実施した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部を助成する制度。

助成率・助成額

＜助成率・助成額＞

対象者	経費助成率				賃金助成率（e-ラーニングは対象外）			
	通常分		賃金・手当 要件充足		通常分		賃金・手当 要件充足	
	中小	大手	中小	大手	中小	大手	中小	大手
正規雇用等	45%	30%	+15%	+15%	800円	400円	+200円	+100円
有期契約等	70%	-	-	-	800円	400円	+200円	+100円

＜中小企業の範囲＞

主たる事業	資本・出資	常時雇用
小売・飲食	5千万以下	50人以下
サービス	5千万以下	100人以下
卸売	1億以下	100人以下
その他	3億以下	300人以下

受講者1人1訓練あたりの経費助成限度額／1年度1事業所あたりの助成限度額＞

10h以上100h未満		100h以上200h未満		200h以上		1事業所1年度あたりの助成限度額
中小	大手	中小	大手	中小	大手	
15万円	10万円	30万円	20万円	50万円	30万円	1,000万円

受給要件

10 時間以上のOFF-JTによる訓練であること
研修実施日の6か月前から1ヵ月前までに計画届を労働局へ提出
計画の8割以上の訓練受講をしていること（8割以上でも10時間未満はNG）

Copyright © 2025 Key Connections Co. Ltd. and Rjuna LLC. All Rights Reserved.

26

ご検討の程、宜しくお願い申し上げます。