

※ 研修日・内容等は変更となることがございます。

区分	研修名	研修内容	対象者	研修時間	研修日	実施方法
新人推奨	新入社員研修会	社会人としての第一歩を踏み出すに当たり、必要となる基礎的なマナーや仕事の仕方等を学習する。	新入社員	1日	4月6日(木)	ハイブリッド
	新人住宅販売業務スタートアップ研修	住宅取引に関わる法律・税金・ローン等の基本的な仕組みを学ぶ。 各種職務スキル研修の導入編として、実際の顧客対応を想定した演習などを行いながら知識の基礎を作る。	新入社員	1日	4月13日(木)	Zoom
	契約法務／コンプライアンス入門研修	リーガルマインド(法的な思考や感覚)や社会人としてのコンプライアンス意識を身につける。	新入社員またはこれに準ずる若手・中途社員	1日	4月20日(木)	ハイブリッド
	営業コミュニケーション基礎研修	営業の各プロセス毎に顧客対応のロールプレイングを行い、必要な知識とコミュニケーション力を身に付ける。	新入社員	1日	4月27日(木)	集合
	新入社員研修2(基本行動定着研修)	ビジネスマナーの習得度合いの確認とレベルアップを図り、仕事をしていく上での重要な考え方の定着(納期・品質意識、コスト意識など)を目指す。	新入社員	1日	6月16日(金)	Zoom
	新人・若手の可能性を引き出すキャリアアップ&フォローアップ研修	ジョブカードを活用して、自分が会社で力を発揮し、力を付けるための研修。	新入社員及びこれに準ずる若手社員	半日	6月20日(火)	ハイブリッド
	ブラッシュアップ接客接遇ビジネスマナー研修	ビジネスマナーの基礎を振り返るとともに、ワンランク上の気の利いたマナーの習得を目指す研修。	新入社員	1日	6月27日(火)	ハイブリッド
	電話応対研修(新人向け)	電話応対に必要なマインドと基本スキルを身に付ける。	新入社員	半日	7月4日(火)	ハイブリッド
	クレーム応対基礎研修(新人向け)	クレーム応対の基本を理解することで、冷静かつ的確に対応できるスキルを身に付ける。	新入社員	半日	7月4日(火)	ハイブリッド
	新人自立研修	これまでの研修／実務で学んだ内容を振り返りながら、「自律的、自発的な課題設定能力」と、「一人前の社員への成長意欲」の強化を図る研修	新入社員	1日	2月8日(木)	Zoom
リーダーシップ	一人前社員になるための目標管理&問題解決研修	自律的な目標管理スキルや問題解決スキルなどの「仕事人」としての能力強化だけでなく、チームワーク、後輩・新人指導など「組織人」としての役割認識の強化を図るための研修。	部門の戦力として活躍することを求められている、入社2～3年目の社員	半日	6月13日(火)	Zoom
	周囲を動かすためのリーダーシップ研修	現場のリーダーとして周囲を巻き込む影響力、目標管理力、問題解決力などのスキル強化とともに、自社課題に自身のリーダーシップをもって取り組む「役割認識の強化」を行う。	管理職登用候補として育てたい若手中堅社員	半日	7月7日(金)	Zoom
	会社の未来を創るチェンジリーダー研修	「会社の創造的未來を主導する＝チェンジリーダー」としての基本的な考え方を学ぶと同時に、参加者同士のディスカッションも行うことで、実務に落とし込める「気付き」を強化する。	管理職(より上位の問題意識を持たせたい管理職候補も可)	半日	7月14日(金)	Zoom
組織運営／部下育成	新人教育担当者のためのOJTのやり方研修	OJTの方法論だけでなく、新人のOJTを通じた自己成長の機会にもフォーカスして講義や演習を行う。	新人のOJT担当の社員	半日	6月13日(火)	Zoom
	チーム力を高めるコーチング研修	部下／後輩指導にフォーカスして若手リーダーを核としたチーム力向上を目指す。	管理職登用候補として育てたい若手中堅社員	半日	7月7日(金)	Zoom
	組織変革のためのメンバー支援力育成研修	メンバー支援力(部下がより能力を発揮できる働きやすい職場環境を作る、高い問題意識を持つ部下の活動を自身の経験、人脈を使ってバックアップする能力)を身につけ、組織変革に必要なマネジメントスキルの習得を目指す。	管理職(より上位の問題意識を持たせたい管理職候補も可)	半日	7月14日(金)	Zoom
	部下は上司で変わる！人財を活かす部下育成研修	旧態依然としたマネジメントでは、新人・若手・女性の離職率が高いため、今どきの人材の考え方の特徴を理解し、定着率を高め、部下を育成して真の力を発揮させるためのマネジメントについて学ぶ。	中堅社員、全管理職	半日	8月1日(火)	ハイブリッド
	評価面談考課者研修	俳優に部下役を演じてもらい、よりリアルな評価面談ロールプレイングを体験することでスキルを体得する。	部下を持つ全ての幹部・管理職の方	半日	11月14日(火)	ハイブリッド
コミュニケーション	声から前向きさと好印象を手に入れる心理学分析と発声の実践力研修	呼吸法でしっかり伝わる声を作り、営業やプレゼンなど周囲の人に好印象を与える。 心理学の分析で周囲の人とのコミュニケーション力をアップさせる	普段から顧客など“人”との関わりが多い営業・渉外担当者やコミュニケーション力の向上を図りたい方	半日	4月11日(火)	ハイブリッド
	お笑い芸人から得るチーム力アップの技 ～人を褒める ヨイショの技術～	ビジネスパーソンとしての意識を上げ、自己・他者ともにやる気を起こさせるとともに、相手に嫌な気にさせない方法を身に付ける。	新入社員	半日	7月18日(火)	ハイブリッド
	伝わる！響く！プレゼンテーション実践研修(基礎編)	効率的で分かりやすく、かつ相手に届くプレゼンテーション力から、主に「話法」を中心に習得する研修。	プレゼンテーションに関心のある全ての方	半日	7月25日(火)	ハイブリッド
	伝わる！響く！プレゼンテーション実践研修(応用編)	プレゼンテーションの構成のパリエーションを広げ、社内外どちらの場面でもすぐに活用いただけるスキルを身に付ける他、パワーポイントなどの視覚資料の作成ポイントなども解説する。	プレゼンテーションに関心のある全ての方	半日	7月25日(火)	ハイブリッド
	お笑い芸人から得るコミュニケーション術 ～和と信頼のeyes management(目線の使い方)～	リーダーとして部下をまとめ、モチベーションを促す高度なファシリテーションができるようスキルを身に付ける。	代表者、役員幹部及び幹部候補	半日	8月22日(火)	ハイブリッド
	もっと楽に！もっと楽しく！自分らしく！とらえ方・伝え方研修	コミュニケーションスキルで昨今必要とされている、様々な人と交流する中で自分を認め相手も尊重してコミュニケーションをとる手法を学びます。具体的なコミュニケーションスキルを身につけることで、社内外での円滑なコミュニケーションの促進に繋げ、さらに充実感を感じられるようになるための研修。	新入社員またはこれに準ずる若手社員	半日	12月12日(火)	ハイブリッド
いまさら聞けない！シリーズ	いまさら聞けない！接客接遇ビジネスマナー研修①	ビジネスマナーの基礎を振り返る。主に「第一印象」や「言葉遣い」、「リーダーシップのある話し方」について学ぶ。	中堅社員及び管理職	半日	8月29日(火)	ハイブリッド
	いまさら聞けない！接客接遇ビジネスマナー研修②	「電話応対」や「ビジネスメール」、「オンラインミーティング」におけるマナーを改めて学ぶ。	中堅社員及び管理職	半日	8月29日(火)	ハイブリッド
	いまさら聞けない！ほう・れん・そう研修	改めて「ほう・れん・そう」の重要性や基本、応用を学び、事例やワークを通して成果に繋げていく考え方、スキルを身につけるとともに、部下の指導にも役立てることができる。また相手に好印象を与え、受け入れられやすい「声」をオリジナル呼吸法を実践することで手に入れる。	幹部及び管理職、中堅社員	半日	9月19日(火)	ハイブリッド
	いまさら聞けない！冠婚葬祭マナー・テーブルマナー研修	改めて正しい「冠婚葬祭」マナーや「テーブル」マナーを基本を学び、応用を体感する。	中堅社員及び管理職	半日	10月31日(火)	ハイブリッド
	いまさら聞けない！電話応対研修	電話応対のワンランク上を目指すためのスキルを学び、いかなるシチュエーションでも良質な応対ができるようになることを目指す。	中堅社員及び管理職	半日	11月21日(火)	ハイブリッド
	いまさら聞けない！クレーム応対研修	クレームの原則と手順を改めて学び、ワンランク上のクレーム応対力を身に付ける。	中堅社員及び管理職	半日	11月21日(火)	ハイブリッド
業界知識	基礎実務研修会	住宅・不動産に関する業務知識の習得を目的とした研修。	新入社員、実務経験の浅い社員	1日	5月頃	ハイブリッド
	公正競争規約研修会	公正競争規約について認識を深めるための研修。	広告並びに営業の担当者等	半日	11月頃	ハイブリッド
	不動産業務研修会	不動産取引における問題点について認識を深めていただくための研修。	業務担当者及び従業者	半日	2月頃	ハイブリッド
マーケティング	営業コミュニケーション実践研修	営業コミュニケーションのポイントを共感、傾聴、質問、説明などのカテゴリーに分けて整理し、営業コミュニケーションで直面している課題の解決を目指す。	若手営業担当者(営業経験が概ね1～3年の方)	半日 ※2日間	①5月12日(金) ②5月19日(金)	Zoom
	営業コミュニケーション強化研修	不動産営業に共通する基本的な営業プロセスの流れ(信頼を得る、ニーズを知る、提案を示す、決断を促す)に沿って、コミュニケーションスキルのパワーアップを目指す。	対顧客コミュニケーション力を高めたい営業担当者	半日 ※2日間	①6月15日(木) ②6月22日(木)	Zoom
	電話営業テレアポ研修	テレアポが楽になる考え方や心構えを理解するとともに、話し方や言葉選びの工夫など、テレアポの成功率を上げるコツを学ぶ研修。	新入社員及び若手・中堅社員	半日	5月30日(火)	ハイブリッド
	オンライン営業研修	オンライン営業のメリット・デメリットを解説するとともに、確実に成果を上げるための「オンライン営業スキル」を身に付けるための研修。	新入社員及び若手・中堅社員	半日	9月5日(火)	Zoom
	マーケティング基礎研修	顧客中心型のマーケティングプロセスを理解し、自社のマーケティング進化上の課題整理が行えるようになる	マーケティング・プロセスの基本を学びたい全ての方			オンデマンド
メンタルヘルス	メンタルヘルスクエア研修	ストレスの扱い方・セルフケアを知り、企業全体、職場全体で取り組む、心の健康管理のための知識とすぐに活かせる話法等を身に付ける。	人事・総務担当者、管理職	半日	1月30日(火)	ハイブリッド
ビジネス計数	仕事の数字の見方研修(営業)	仕事を「分ける」、「数値化する」ことの重要性や方法を学ぶ。自身の営業活動の収益性を理解するための研修。	新入社員、若手社員			オンデマンド
	仕事の数字の見方研修(一般)	仕事を「分ける」、「数値化する」ことの重要性や方法を学ぶ。会社全体の経営に自身の活動がどのような影響を与えているのかを学び、業務改善・生産性向上の重要性に関する認識を深める。	新入社員、若手社員			オンデマンド
	住宅ローン基礎研修	顧客との商談で意思決定を後押しする、住宅ローンにまつわる基礎知識を習得する。	住宅ローンに関する基礎知識を身につけたい若手及び中堅社員			オンデマンド
	財務諸表の読み方研修	財務三表の見方、財務分析の定石を身につけ、仕事を数字で考えるスキルを身につけることで業務活動の生産性向上を牽引するための研修。	スタッフ職(経営企画、経理など)、管理職、役員			オンデマンド
コンプライアンス	コンプライアンス基礎研修	単なる法令遵守から企業倫理の遵守、社会の信頼へと変化するコンプライアンスについて、昨今の不祥事事例も活用して理解を深める。	コンプライアンスに関する基礎知識を身につけたい若手社員			オンデマンド
	契約書の読み方研修	「契約とはそもそも何か」というところから始まって、売買、賃貸、請負などの契約の種類や、契約書との関係、契約トラブルの対応策まで学ぶ	契約／契約書に関する基礎知識を身に付けたい方			オンデマンド
	リスクマネジメント研修(契約法務編)	具体的な不動産取引の事例、紛争のケースなども提示しながら、契約や契約書にまつわる法的知識の整理、契約トラブルを未然に防ぐためのポイントの理解を図る。	契約トラブルを未然に防ぎたい管理職あるいはリーダー職			オンデマンド
	リスクマネジメント研修(コンプライアンス編)	管理職として「リスクマネジメント」の側面を踏まえながら、具体的な企業不祥事のケース、事例も活用し、コンプライアンスを経営上のリスク管理の面から理解する。	管理職、リーダー職としてコンプライアンスの知識を身に付けたい方			オンデマンド