

# Compass Firm information

## 先が見えない！！ どこに向けて経営の舵取りをすればよいのか？

混沌とし、何が起こるかわからない現在の経済環境下で様々な企業から聞こえてくる悲鳴です。

また個人情報保護をはじめとする様々なリスクを抱えながらCSRの実現を模索していかなければなりません。

さらには、人が育たない、ノウハウの流出が止まらない、技能や技術の継承者がいない…いわゆる「**知的財産の流出**」による、コーポレート・アルツハイマーの進展が企業の存続を脅かすようになってきました。

### 企業を取り巻く経営環境はますますその厳しさを増しています。

コンパスファームは、このような時代の荒波の中で、人材育成等を通じ正しい経営進路への方向を指し示す**羅針盤**になりたいと思っています。

Compassとは、**羅針盤**という意味の他に、ラテン語で**COM (共に)**  
**PASS (歩む)**という意味を併せ持っています。

皆さんの企業と共に歩き、共に悩み、進むべき道を指し示す羅針盤となる！  
一人でも多くの方のお役に立てるようお手伝いをしたいと思っています。

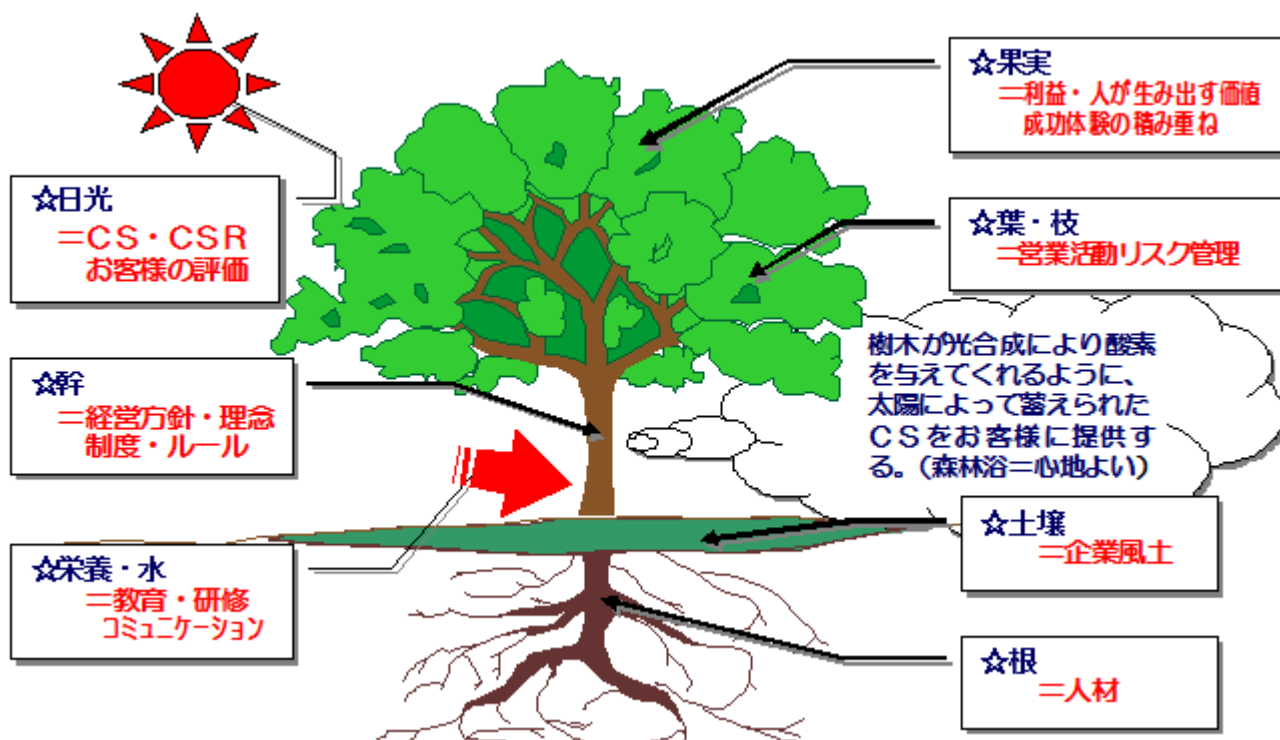
コンパスファーム代表 桑原 武志



コンパスファーム

## コンパスファームの考える企業活動とは

コンパスファームは、企業の経営活動を一本の樹木に例えて考えています。私達は樹医がそうであるように、樹木の健全な育成（スムーズな企業マネジメント）のサポートを行っています。



**土壌** まずは肥沃な土壌作りが必要です。（企業風土の改革に関するコンサルティング・改革委員会運営のサポート等）

**根** 丈夫な根が樹木を支え育みます。人材の育成は企業の大切な役割です。（人材育成計画の企画・運営）

**幹** 方針や理念、制度・ルールが未整備ならば、幹は大きくまっすぐに育ちません。（経営理念策定支援、各種制度構築支援、各種経営コンサルティング）

**葉・枝** 葉や枝を茂らせて果実を实らせるには、发育を妨げるものに対するリスク管理が必要です。（営業活動の効率化コンサルティング、各種リスク管理支援（セクハラ・個人情報・メンタルヘルス））

**栄養・水** 生育には栄養や水が必要不可欠です。（各種教育、キャリア開発・カウンセリング）

**日光** 日光は樹木の健全な发育に不可欠です。（CSチェック、CS委員会活動支援等）

□まずは樹木（企業）とそれを取巻く環境をじっくりと観察・分析し、その時々に必要なもの、欠けているものに対してその対処法をご提案させていただきます。コスト・投資の無駄遣いとなりかねない「総花的」ともいえる対応はいたしません。限られたコストを必要な部分に選択・集中して、企業の経営活動がより一層スムーズになるお手伝いをさせていただきます。

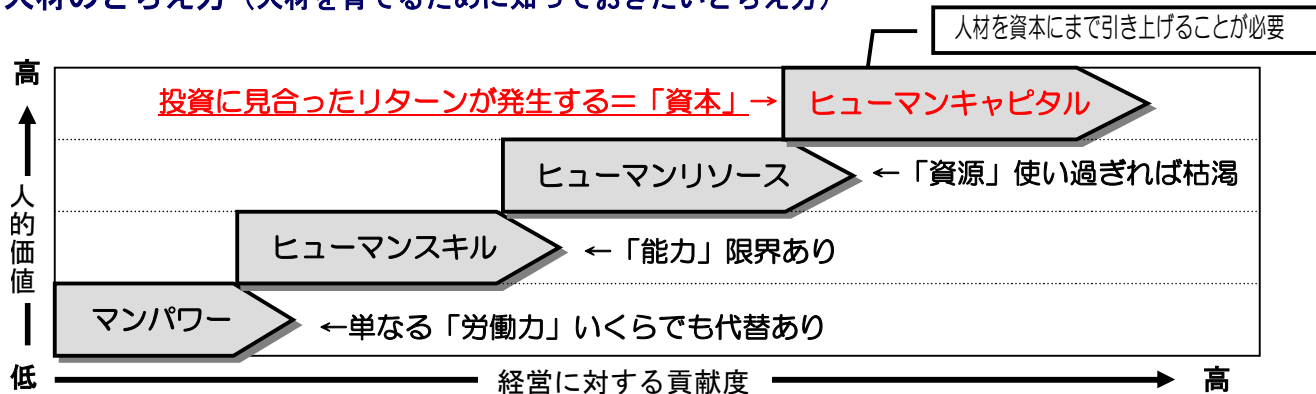
## サポートメニュー

### 人材育成

企業にとっての「人材」を、単なる「マンパワー（労働力）」から「ヒューマンキャピタル（人的資本）」へ育成することは企業の成長にとって必要不可欠なことです。育成に必要な「研修費」は本来「費用」ではなく「投資」なのです。成長という「リターン」を望んでこそその人材育成です。

ヒューマンキャピタルとは、「人は教育によって専門性を向上させることで、価値を創出するもの」として定義されます。今後企業は人材に対し、労働市場からの厳選調達・最適配置を行い、教育という追加投資によって新たな価値を生み出す資本としてとらえるべきです。

#### □人材のとらえ方（人材を育てるために知っておきたいとらえ方）



#### □企業・団体の組織力向上をサポートいたします。

多くの企業・団体の研修担当者の方とお話をさせていただく中で、以前に比べて組織力が低下していることを懸念されています。組織内でのコミュニケーション不足、従業員のモチベーションダウンやメンタルダウンが切実な問題として顕在化しているようです。

ほんの少し考え方や物事のとらえ方を変えるだけで、組織は劇的に変化します。

コンパスファームの研修は、受講生の方々が「自ら考え・自ら行動する」自発的な気づきを促すことをめざしています。自ら学習し続ける組織作りのための人材育成をサポートいたします。

#### □人材育成研修メニュー

##### □階層別研修

- ▷新入社員研修
- ▷中堅社員研修
- ▷管理者研修

##### □分野別研修

- ▷コミュニケーション
- ▷リーダーシップ
- ▷OJT・目標管理
- ▷文書作成
- ▷キャリア開発
- ▷業務改善・問題解決
- ▷メンタルヘルス
- ▷コンプライアンス
- ▷ハラスメント防止
- ▷フォローアップ
- ▷ヒューマンスキル向上

## □階層別研修の企画及び運営（具体的な内容はヒアリング後に、実態に合わせてカスタマイズしたものをご提案します）

### 新入社員研修

- 単なる社会人としての心構えを学習するだけでなく、企業活動の目指すべきものを理解させ、企業目標を達成する為に果たすべきポジションと役割を明確にします。
- 仕事に必要な「仕事力」＝①考える力②実行する力③コミュニケーション力の強化をプログラムの中心に据えます。

### 中堅社員研修

- 組織活動のリーダーとして、「自立と自律」をキーワードに、①リーダーシップ②目標達成に向けた活動の進め方③コミュニケーション力④倫理観の強化を中心に組み立てます。
- 課題発見力や課題分析力、解決力についても強化をはかります。
- 会議の企画、運営の手法について習得をはかります。

### 管理者研修

- 企業トップの代弁者としてのポジションを明確にし、①目標管理マネジメント②課題解決力③意思決定力④会議マネジメント能力⑤リスク管理能力等を高めます。
- 部下育成の観点からの①コミュニケーション力②動機づけ③学習する組織作り、組織の活性化等について考察します。

## □分野別研修の企画及び運営（具体的な内容はヒアリング後に、実態に合わせてカスタマイズしたものをご提案します）

### コミュニケーション研修

- ビジネスコミュニケーションの特徴を理解し、組織目標の達成に向けての最適意思疎通をはかることが求められます。伝える力、理解する力を身につけるとともに、組織の生産性を引き上げる関わり方を学びます。対人トラブルが組織に与える影響の大きさやトラブル解消の手法を考えます。

### リーダーシップ研修

- 組織におけるリーダーシップは、管理者だけが持つべきものではありません。与えられたポジションにおけるリーダーシップの発揮の仕方を学習します。
- リーダーシップのタイプ別診断等を通じ、どのような場面で自分自身がリーダーシップを発揮すべきか気づきを促します。

### OJT・目標管理研修

- 業務を通じての部下育成の手法や留意点をふまえ、育成に必要なコミュニケーション能力やコーチングマインドの習得をはかります。
- 目標の与え方や達成に対する支援手法等について理解を深め組織の生産性向上をはかります。

## 文書作成 研修

- ビジネス文書は相手の信頼を得る大きな武器です。組織や個人の意思・考えを的確に、正確に文書として伝える技能や手法を学びます。
- ケースに応じた文書作成演習を通じ、社内文書・社外文書の作成技能を高めます。

## キャリア開発 研修

- 社員がいかにモチベーション高く業務に専念するのかが、企業の業績を左右するといっても過言ではありません。
- 社員個人が今後自立的にどのようなキャリアデザインに基づいてキャリアを積み重ねていけばいいのか…をワークショップ形式で学んでいただきます。

## 業務改善・問 題解決研修

- なぜ業務改善が求められるのかを理解し、改善の着眼点等に気づきを与えます。また、代表的な発想法を演習します。
- 身近な職場課題に対する改善策を検討するワークを通じて改善意欲を喚起します。
- 改善によって得られる具体的なメリットを検討します。

## メンタルヘルス 研修

- 組織におけるメンタルヘルスの重要性を理解します。
- メンタルヘルスクエアに必要な知識を習得します。
- 自らを守るための考え方や手法、組織不全をおこさないコミュニケーションの取り方等を演習します。
- 不調者を出さない組織運営や復職者支援の留意点を学びます。

## コンプライアンス 研修

- コンプライアンスの必要性を理解します。
- 参加者が当事者意識を持って業務に取り組むための意識変革を促します。
- 不祥事の事例やその原因分析、ケーススタディによる演習を通じ、不祥事の発生するメカニズムとその対策を習得します。

## ハラスメント防止 研修

- ハラスメントの発生しやすい組織風土と、考え方について考察します。
- ハラスメントの持つ法的責任について学習します。
- ハラスメントを防止する手法（主にコミュニケーションの取り方について）を演習を通して学びます。

## フォロワーシップ 研修

- 厳しい経済環境下ではリーダーシップだけでは成果が上がりません。車の後輪としてのフォロワーの駆動力が必要です。
- リーダーを補佐し、自発的に組織目標に向けて行動するフォロワーを養成します。フォロワーとして、自分の果たすべき役割に対する理解を深めます。

## ヒューマンスキル 研修

- せっかく習得した専門知識や基礎学力も、それをアウトプットする能力がなければ発揮できません。コミュニケーション能力やチームワーク、リーダーシップの強化をゲーム形式の演習を通じて高めます。ゲーム形式の演習を取り入れることで、楽しく「人間力」を高めることができます。

## □教育体系の構築支援

### 教育体系構築

- ヒアリングに基づいて、御社に必要な教育・研修の洗い出しを行い、優先順位を付けて体系化いたします。
- 必要に応じて、期間を定めて御社内に研修企画・運営担当者として駐在します。
- 御社内の社員に対し、研修企画・運営が出来る人材を育成します。

## □社員のキャリアカウンセリング、キャリア開発の支援

### ■キャリア形成の支援について

新卒社員の希望と現実のミスマッチに始まり、既存社員でさえ「自分はこのままでいいのだろうか?」「この先の目標がわからない」「何か武器になるものを持たなければ」といった漠然な不安を抱えたままで就労している実態があります。

ここでは、通常の座学にプラスして中央職業能力協会の開発したキャリア形成支援ツールを使用して、自らで自らの振り返りと今後の進むべき方向付けを学んでいただきます。

また、ご要望があれば定期的に社員のキャリア相談に対するカウンセリングを実施いたします。

## コンサルティング

企業活動を行っていく上で、様々な課題が次々に発生しスムーズな経営活動を妨げることがあります。また、変化し続ける社会環境に適切に対応し続けることを求められます。

まさに企業は「環境適応業」です。

経営上の課題解決の為に、また御社を取巻く環境の変化にいち早く対応するために、コンパスファームとして御社の「羅針盤」となるように、コンサルティング活動を通じてご支援をさせていただきたいと思っています。

また重要かつ緊急な課題につきましては当団体の持つ様々な人的ネットワークを通じてあらゆるご要望にお応えします。

## □人財採用に関するサポート

人材が企業発展のキーワードであるということは多くの企業経営者が口にする言葉です。しかしながら、企業と人材のミスマッチが顕在化し、企業は人材を得ることができず逆に多くの人在を抱える結果になっています。不況の中「採用試験慣れ」した求人者のテクニックに翻弄されつつ採用活動を行っている現状に対して、求める人財の採用に関するサポートを行っています。

### ■採用活動支援メニュー

- 組織の求める人物像の明確化
- 面接試験の内容に対するコンサルティング
- 面接の戦略的質問項目の作成  
(各々の質問項目に戦略的な意味づけを行います)
- 面接試験官として同席
- 採用試験～導入教育～配属までを一貫したツールを活用してサポート(社会人基礎力)

## □業務改善・経営課題解決支援

### 業務改善支援

- ヒアリングに基づいて、課題の洗い出しを行い、優先順位を決定後、解決策の構築・実践を支援いたします。
- 御社でプロジェクトチームを設置した場合は、その活動についてより成果の上がる運営方法を指導・支援いたします。
- CS向上の視点も取り入れた制度改革等を支援いたします。

## □人事賃金制度の再構築支援

### 賃金制度再構築

- 年功序列型から成果型賃金制度への移行、より精度の高い人事評価制度の構築等についての支援をいたします。
- 新制度への移行マニュアルの策定、実運営等について指導・支援を行います。

## □CS（顧客満足度）レベル調査等

### CS調査等

- CS（お客様満足度）の実態把握のためのレベル調査を行います。
- 調査の結果を分析し、今後の対策や方向付けを提案いたします。
- CS委員会等を設置した場合は、委員会の効率的・効果的な活動方法を指導・支援いたします。
- 全社を巻き込んだ活動の内容・方法についての支援をいたします。

## □個人情報保護体制の構築支援

### 個人情報保護支援

- 漏洩による信用失墜等企業経営に与える影響の大きな個人情報の保護体制の構築についての支援をいたします。  
（啓蒙教育、規程類の整備、組織づくり等）  
（プライバシーマークの取得又はそれに準ずる体制構築支援）
- ご要望により、現在の保護体制についての監査をいたします。

## その他のご支援

企業活動にとって、IT化への対応は必要不可欠なものになっています。またIT化の推進により、業務の効率化やデータの有効活用をはかり、より高度な経営目標にチャレンジしようとする企業が増えています。一方で、IT化に対し何から手を付けてよいのかわからないという悩みを抱える企業も存在しています。いわゆるデジタルデバイドと呼ばれる格差はますます広がるばかりです。また近年リストラ等により、人は減ったけれども仕事は減らないといった状況が見られます。一人当たりにかかる負荷が以前にまして大きなものになっています。そこでデータ入力や各種企画書の作成、名簿管理・メンテナンス等の代行もいたしております  
※代行に関する詳細はお気軽にお尋ねください。

## 事業ご案内の最後に

1. 必ず「企画・提案書」をご提出いたします。

2. 必ず「報告書」をご提出いたします。

※ご相談いただいた場合は、ヒアリング等を行った上で御社にとって最も効果が見込まれる内容の「企画・提案書」を提出いたします。

※また、ご支援中のポイントとなる時点、および終了時点で「報告書」を提出いたします。場合によっては、報告会等を実施いたします。

### 代表プロフィール 人材コンサルタント 桑原 武志 (くわはら たけし)

1963 (昭和 38) 年生まれ。大学卒業後、大手旅行会社系グループ企業に 20 年間在籍し、営業、総務、経営企画、事業再構築、人事賃金制度の改革等、現場から経営部門まで幅広く企業実務を経験した。また人材派遣事業部において、社員教育、教育事業企画、キャリア開発指導等を担当し人材の成長が企業の成長に欠かせないものであるということを実感した。

2005 年 2 月同社を退職し独立、現在は、管理職であった実経験に基づいた、管理職層を中心とした各種階層別研修、メンタルヘルス・各種ハラスメント・個人情報保護等の企業リスクの軽減に関する研修・コンサルティング活動、社内制度の整備を通じての CS 推進、社員のキャリア開発に主眼をおいた人材育成等を推進している。

またファシリテーターとして、会議形式の研修を通じた企業活性化・業務改善にも取り組んでいる。単なる講義形式の研修ではなく、様々な体験学習を中心に講義を組み立て“気づき”“態度・行動変容”を重視した研修には定評がある。

『難しいことをやさしく やさしいことを深く 深いことをおもしろく』を育成理念に、緊張感の中に程よい「学ぶ楽しさ」を盛り込んだ独自の研修スタイルを持っている。

<取得資格等>

- ・人事院 JST (人事院式管理者研修) 指導者認定
- ・Disc 認定トレーナー
- ・日本プライバシーコンサルタント協会認定 プライバシーコンサルタント
- ・日本経営協会認定 キャリア開発推進員・カウンセリングスタッフ
- ・大阪商工会議所メンタルヘルスマネジメント検定 II 種 (ラインケア)、III 種 (セルフケア) コース取得
- ・パソコン整備士 2 級
- ・初級システムアドミニストレーター
- ・第一種衛生管理者

### コンパスファーム

〒811-4307

福岡県遠賀郡遠賀町遠賀川 1-4-48

TEL 090-2518-2030

FAX 093-293-1492



E-MAIL [kuwahara@compassfirm.com](mailto:kuwahara@compassfirm.com)

お気軽にご連絡くださいませ…

