

トライアングル・トラスト

研修ガイド

I. お申し込みからの流れ

1. お申し込み
2. 面談
3. 企画書の受け取り
4. 研修決定
5. お申し込み手続き
6. 研修資料の確認
7. 研修準備
8. 研修前日
9. 研修当日
10. 研修実施後
 - 振り返りシート見本
 - 所見見本

II. 研修費用の考え方

1. 講義に関する費用
2. 準備費用
3. 当日費用

III. お問い合わせ先



I. お申し込みからの流れ

お申し込みいただきました企業様と弊社代表安田(プロデューサー)がご面談をさせていただきます。
そして、企業様に合ったオーダーメイドの企画を設計させていただきます。

1. お申し込み

2. 面談

- プロデューサーが企業担当者様と面談し、研修の目的、希望する内容・日程・時間・人数などをお聞きします
- 事前調査(ヒアリング)

3. 企画書の受け取り

※面談内容をもとに、企画案を提示、すり合せを行い決定となります

- 素案「研修プログラム(仮案)」を提示
- 調整事項を踏まえた本企画書を提示、確認、決定(修正がある場合は再度修正)

4. 研修決定

- 稟議書が通り、研修実施が決定
- 日程、会場、受講者の決定

5. お申し込み手続き

- 受講者名簿作成 … 受講者名簿フォームをお送りしますので、ご記入ください
- 申込書提出 … 必要事項記入、捺印の上、「受講者名簿」とともに
MAIL(info@triangle-trust.jp) または FAX(052-228-9624)で
お送りいただきます
- 請求書受取 … 申込書受付後、請求書を発行いたします
請求書お受け取りから1週間以内のお振込みをお願いしております
- お申し込み完了 … お振込みでお申し込み手続きが完了となります

6. 研修資料の確認

- 研修カリキュラム、テキスト等をお送りしますので、ご確認いただきます
修正がございましたらお申し出ください
- 研修に関わる資料(テキスト等)をデータでお送りいたします
研修当日は受講者人数分の印刷をご用意いただきます
※弊社で印刷を承る場合は、別途テキスト費用をいただきます

7. 研修準備

- 座席表作成 … 講師側と受講社員側の2種類を作成お願いいたします
- 研修資料の印刷 … 研修に関わる資料(テキスト等)をデータでお送りいたします
研修当日は受講者人数分の印刷をご用意いただきます
- 研修に必要なものの準備 … プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード、マーカー、パソコンなど
研修によって異なります
- 終日の場合は昼食のご用意をお願いいたします

Ⅱ. 研修費用の考え方

トライアングル・トラストの研修費用についての考え方を解説いたします。

◆ 研修費用の項目は3項目となります

① 講義に関する費用

講義費用、助手派遣費用

② 準備費用

事前調査費用、研修企画運営費、教材費(教材レンタル料など)

③ 当日費用

会場手配に関する費用、交通費、研修前日の宿泊に関する費用

1. 講義に関する費用

弊社の研修は受講者の意識形成を目的とするため、最適人数は10～15名の少人数をおすすめしています。

(1) 講義費用

15名までの場合は4時間の研修で22万円(税込)～、8時間の研修で33万円(税込)～としています。

15名以上受講される場合は1名につき4時間の研修で1.65万円(税込)～、8時間の研修で2.2万円(税込)～の追加となります。または、複日数での開催の場合は、開催日数での精算とさせていただきます。

(2) 助手派遣費用

ワークショップを行うプログラムでは、受講者が10名を超える場合、助手をおく場合がございます。

助手1名につき2.2万円(税込)～といたします。

2. 準備費用

弊社の研修は、研修効果をより高める為に、事前打合せを大切にしています。打合せによって企業様と受講者に即したプログラム設計が可能となります。また、その様な準備を踏むことによって、担当者様との意思疎通を図り、より良い内容に上げることができます。

(1) 事前調査費用

事前調査の内容はアンケートやヒアリングなどとなります。ヒアリングを行う場合は、受講者とその上司を数名選定し、1名につき50分のヒアリングを実施いたします。調査報告書は改めて提出させていただきます。(有料)

(2) 研修企画運営費

研修企画運営費は11万円(税込)～といたします。内訳は、研修プログラム全体構成および企画料、担当者様との打ち合わせに関する費用等でございます。

(3) 教材費(教材レンタル料など)

レゴ®シリアスプレイ®では、レゴ®ブロックのレンタル料が1名につき1,650円(税込)をお申し受けいたします。事前配送費用が別途かかります。

3. 当日費用

(1)会場手配に関する費用

会場を借りる場合には、会場費、備品(プロジェクター・スクリーン・ホワイトボード・マイク)レンタル代など実費費用がかかります。

(2)交通費


研修会場までの講師、プロデューサー及び助手の交通費は実費費用を後日ご請求させていただきます。

(3)研修前日の宿泊に関する費用

遠方または早朝での開催の場合で前日宿泊となる場合、宿泊代を実費で後日ご請求させていただきます。

Ⅲ. お問い合わせ先

株式会社トライアングル・トラスト 事務局 稲垣・土産 まで

 0120-706-008

MAIL info@triangle-trust.jp



株式会社トライアングル・トラスト

〒460-0002 名古屋市中区丸の内1丁目7-6 丸の内 Terrace 803