
新入社員研修 サンプル

■ 研修のねらい(ゴール)／期待される効果

組織の一員としての自覚、目標をもち、仕事に対して自律的に取り組むことができるよう、
社会人としての基礎力習得を目指す。

1. ビジネスマナーの必要性を認識し、主要な知識とスキルを自己のものとする
(挨拶、名刺交換、電話対応、来客対応、敬語、身だしなみ)
2. 仕事を円滑に行うためのビジネスコミュニケーションを習得する
(報告・連絡・相談、傾聴力、表現力・プレゼン能力、文書作成(メール含む))
3. 自律的な仕事の進め方、管理方法を習得する
(PDCA、仕事の段取り能力・管理方法)

■ 研修の進め方の特徴

1. ビデオ撮影・フィードバックを通じて、「他人の眼に映る自分」を客観的に見つめ、自分のありのままの印象、現状の自己を理解することにより、それをどのように変えるべきかを自律的に考えることができます。
2. 一方的な講義だけではなく、ディスカッションやワークとを通じたメリハリの利いた飽きさせない研修進行です。単に知識の習得をするのではなく、実際に体験して認識する体験実習を通し、すぐに実践できるよう工夫しています。
3. 一日ごとに振り返りとまとめを行います。そして最終日には、4日間の各プログラムを振り返り、自分達が職場に出たときに課題とすべきことを整理します。そして、職場上長への報告書を作成しプレゼンテーションするという実習を行います。学んだことを棚卸し、具体的な自己変革の課題を言語化することができるため、職場に戻り、研修成果を上長へ実践することができます。

お問い合わせ先

■ プログラム (案)

時 間	1 日目 ビジネスマナー基礎	2 日目 ビジネスマナー全般①	3 日目 ビジネスマナー全般②	4 日目 ビジネス文書・プレゼンテーション
10:00		<p>■昨日の振り返り 2 日目のガイダンス</p> <p>■ビジネスマナー基本動作 [講義&実技]</p> <p>①挨拶復習 ②名刺の受け渡し ③指し示し ④来客応対 受付 (お迎え)、ご案内 応接室での立ち居振る舞い (お茶出し) ⑤エレベータ、車、電車など</p>	<p>■昨日の振り返り 3 日目のガイダンス</p> <p>■自律的な仕事の進め方 [講義&実技]</p> <p>①チームワーク実習 組織の概念とチームの要素 ②組織活動とチームの機能 ③マネジメントサイクル 「PDCA」 ④チームワーク実習 「ローブゲーム」 ⑤組織における立場と役割 ⑥報連相、指示の受け方、 ⑦効果的な報告の仕方、 目的の明確化 ⑧仕事の段取り力、管理法</p>	<p>■前回までの振り返り 4 日目のガイダンス</p> <p>■ビジネス文書 [講義&実技]</p> <p>①ビジネス文書の基本 eメール、FAXのマナー ②文書作成トレーニング グループ討議/答え合わせ (ビジネス文書課題を使用)</p>
12:00	昼 食	昼 食	昼 食	昼 食
13:00	<p>■オリエンテーション ①研修の主旨と進め方 ②スピーチ (VTR 録画)</p> <p>■組織の一員として [グループ討議&講義]</p> <p>①学生と社会人との違い ②組織の目的 ③組織人としてのルール ④職場のエチケット (第一印象とビジネスマナー)</p> <p>■ビジネスマナー基本動作 [講義&実技]</p> <p>①身だしなみチェック ②表情 ③挨拶とは ④挨拶 (立ち方、お辞儀、 声を届かせる) ⑤スピーチ再生、 フィードバック、 振り返り</p> <p>■1 日目の振り返り、まとめ</p>	<p>■ビジネスコミュニケーション [講義&実技]</p> <p>①コミュニケーションとは ②教えられ上手になる 傾聴力：上手な聴き方 表現力：好感を抱く話し方 質問力：効果的な質問の仕方</p> <p>③敬語 (尊敬語、謙讓語、丁寧語) ④社内外での人の呼び方 ⑤自社・他社、自分の言い方 ⑥電話対応 電話対応の基本 電話のかけ方、受け方 (メモの取り方)</p> <p>■2 日目の振り返り、まとめ</p>	<p>■マネジメントサイクル実習 [グループ討議&実習&講義]</p> <p>①グループ討議・発表 「収益を上げるためにチーム に求められる意識と行動」 ②マネジメントサイクル 実習 ③実習のふりかえり ④今後に向けた検討 ⑤グループ発表</p> <p>■3 日目の振り返り、まとめ</p>	<p>■プレゼンテーション [講義&実技]</p> <p>①プレゼンテーションとは ②わかりやすく伝えるとは ③プレゼンテーションの 3 要素 (内容、態度、話し方) ④上長に向けた新人研修 報告書の検討、作成 アクションプランの検討 報告文書作成 ⑤リハーサル&相互 フィードバック ⑥決意表明</p> <p>■4 日目の振り返り、まとめ</p>
18:00	終 了	終 了	終 了	終 了

※研修の進行、受講者の状態により、一部変更する場合がございますので、予めご了承ください。

お問い合わせ先