

## ＜新入社員研修 カリキュラム＞

### 1. 本研修のテーマ

仕事の基本の体得～基本動作があなたの将来を決める～

### 2. カリキュラム概要

本研修の目的は、「学生から社会人へのマインドチェンジ」。

社会人となり、付き合う人、話し方、時間の使い方のすべてが変わる節目には、マインドチェンジが重要です。

本研修では、マインドチェンジに必要な「ビジネスマナー」「社会人としての心構え」

「コミュニケーション力向上」を中心としたカリキュラムで、個人の行動が会社のイメージを決定することを、基本から徹底的に学んでいただきます。

講義だけではなくグループワークも取り入れた体験型学習によって、より深い学びや明日への行動変革につなげます。

#### ◆研修カリキュラム

【1日目】14時30分～16時30分（2時間）

	テーマ	内容
1	開会 オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ チーム決め、チーム名をつける</li> <li>・ 自己紹介</li> <li>・ ビジネスマナーとは</li> </ul>
2	仕事の取り組み方	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学生と社会人との違いを考える</li> <li>2. 組織人として必要な意識</li> <li>3. 求められる基礎能力を磨く</li> </ol>
3	職場の ビジネスマナー	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 第一印象の大切さ <ul style="list-style-type: none"> <li>・ みだしなみ</li> <li>・ あいさつをマスターする</li> <li>・ 姿勢と立ち居振る舞い</li> </ul> </li> <li>2. 好感度アップの言葉遣い <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 敬語の基本（アルバイト用語のみなおし）</li> <li>・ 肯定的フレーズの活用、クッション言葉</li> </ul> </li> </ol>
4	電話対応	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電話の受け方のルールと好感度アップのポイント</li> <li>2. 電話のかけ方</li> </ol>
5	ビジネス訪問	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 訪問の準備と面談での注意点</li> <li>2. 名刺交換</li> </ol>
6	来客対応の基本	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. お迎えとご案内</li> <li>2. 席次</li> </ol>

【2日目】9時30分～16時30分（6時間）

	テーマ	内容
1	グループ研修	コミュニケーションゲーム 対人能力の向上や人間関係、情報の伝達を学ぶ
2	ビジネス文書の基本	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社内文書と社外文書の体裁</li> <li>2. E-Mailのマナー</li> </ol>
3	仕事の進め方と報告・連絡・相談	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「報告・連絡・相談」の基本 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指示・命令の受け方</li> <li>・ 報告・連絡・相談のポイント</li> </ul> </li> <li>2. 仕事はPDCAが重要</li> <li>3. 5W2Hで確実な仕事をしよう</li> </ol>

		4. グループ討議・発表
4	コミュニケーション力をアップしよう（基本編）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. コミュニケーションとは ～コミュニケーションの流れを理解しよう～</li> <li>2. 仕事とプライベートのコミュニケーションはどう違う？</li> <li>3. コミュニケーションにおけるあなたの「印象」</li> <li>4. よりよい人間関係を築くコツ</li> </ol>
5	目標設定とアクションプランの作成	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 3年後、1年後のキャリアを想像してみよう</li> <li>2. 3ヵ月後に達成する「目標」を設定しよう</li> <li>3. 障壁や不安を取り除こう</li> <li>4. 今日から開始する「アクションプラン」の作成</li> </ol>
6	まとめ 閉会	まとめ・質疑応答とグループ発表

### 3. 期待される効果

- ・ 社会人としてのマインドチェンジを行い、基礎的ビジネスマナーから、好感のもてる立ち居振る舞いなど社会人としての基本が習得できます。
- ・ 会社の代表として好感度と信頼感を高めるためのポイントが学習できます。
- ・ 日常行動を見直し、自発的行動への意識づけができます。
- ・ 仕事とは何かを理解し、仕事するプロ意識を芽生えさせ、キャリア開発の理解を図ることができます。

以上