

■新入社員研修(3日版 - 1日目)

◆ねらい : 社会人としての基本姿勢と組織で働く意義を理解し、配属後に自ら考え、周囲と連携しながら仕事を進めるための土台を築きます。3日間を通じて、仕事の受け方・報連相・ビジネスマナー・コミュニケーション・チームワーク・目標設定を実践的に学び、学生意識から職業人意識への転換を促します。演習を通じて、現場で使える行動として身につけ、主体的に成長し続ける姿勢を育んでいきます。

◆カリキュラム案

1日目 AM	1. オリエンテーション (1) 研修の目的共有 (2) 新入社員として期待される役割 (3) 学生と社会人の違い (4) 自己紹介・相互理解 2. 社会人としての基本姿勢 (1) 仕事に向き合う姿勢 (2) 組織で働くということ (3) 信頼される行動の基本 (4) コンプライアンス意識	講義 個人ワーク グループワーク 講義 グループワーク
PM	3. 仕事の進め方の基本 (1) 仕事の受け方・進め方 (2) 5W3Hによる情報整理 (3) 報連相の基本 (4) PDCAの考え方 4. 報連相実践演習 (1) ケースを用いた状況把握 (2) 報告・連絡・相談の使い分け (3) 上司への相談ロールプレイ 5. 1日目の振り返り・まとめ (1) 学びの整理 (2) 明日以降の実践ポイント確認	講義 個人ワーク グループワーク 講義 個人ワーク グループワーク 講義 個人ワーク

■新入社員研修(3日版 - 2日目)

◆ねらい : 新入社員が社会人としての基本姿勢と組織で働く意義を理解し、配属後に自ら考え、周囲と連携しながら仕事を進めるための土台を築きます。3日間を通じて、仕事の受け方・報連相・ビジネスマナー・コミュニケーション・チームワーク・目標設定を実践的に学び、学生意識から職業人意識への転換を促します。演習を通じて、現場で使える行動として身につけ、主体的に成長し続ける姿勢を育てていきます。

◆カリキュラム案

2日目 AM	1. ビジネスマナー基礎 (1) 挨拶・表情・身だしなみ (2) 立ち居振る舞いの基本 (3) 敬語・言葉遣いの確認 (4) 第一印象の重要性 2. 実務場面での基本対応 (1) 電話対応の基本 (2) メール作成の基本 (3) 来客・訪問時の基本 (4) 名刺交換の基本	講義 個人ワーク グループワーク
PM	3. コミュニケーションの基本 (1) 聴く力・訊く力・伝える力 (2) 結論から伝える話し方 (3) 相手の反応を見た伝達 (4) 認識合わせの重要性 4. ビジネスコミュニケーション演習 (1) 上司・先輩への相談 (2) 依頼・確認・お礼の伝え方 (3) チーム内での情報共有演習 5. 2日目の振り返り (1) 学びの整理 (2) 現場での活用イメージ共有 6. 2日目のまとめ	講義 個人ワーク グループワーク 講義 個人ワーク グループワーク 講義 個人ワーク グループワーク

■新入社員研修(3日版 - 3日目)

◆ねらい : 新入社員が社会人としての基本姿勢と組織で働く意義を理解し、配属後に自ら考え、周囲と連携しながら仕事を進めるための土台を築きます。3日間を通じて、仕事の受け方・報連相・ビジネスマナー・コミュニケーション・チームワーク・目標設定を実践的に学び、学生意識から職業人意識への転換を促します。演習を通じて、現場で使える行動として身につけ、主体的に成長し続ける姿勢を育んでいきます。

◆カリキュラム案

3日目 AM	1. チームワークと協働 (1) チームで成果を出す考え方 (2) 自分の役割を理解する (3) 多様な相手との関わり方 (4) 信頼関係を築く行動	講義 個人ワーク グループワーク
	2. 主体的な仕事の進め方 (1) 自分で考えて動く姿勢 (2) 課題発見の基本 (3) 優先順位のつけ方 (4) 周囲を巻き込む行動	講義 グループワーク
PM	3. 総合演習 (1) ケースを用いた仕事の疑似体験 (2) 情報整理と役割分担 (3) 報連相・マナー・協働の実践 (4) チーム発表と相互フィードバック	講義 個人ワーク グループワーク
	4. 入社後の目標設定 (1) 自身の強みと課題整理 (2) 配属後に実践したい行動 (3) 成長に向けた行動計画 (4) 行動宣言	講義 個人ワーク
	5. まとめ (1) 3日間の学びの整理 (2) 職場での実践に向けた決意共有	講義 個人ワーク グループワーク