

オンライン新入社員研修

－社会人へのパスポート－

「仕事の基本と人生への心構え」

仕事の要！コミュニケーション／感謝と志を言葉と行動に表す！

＜オンライン研修＞

【ご参考】

新入社員研修〔2日間〕

2025年4月10日(木)・11日(金)

アール人財開発合資会社
Real human resource development



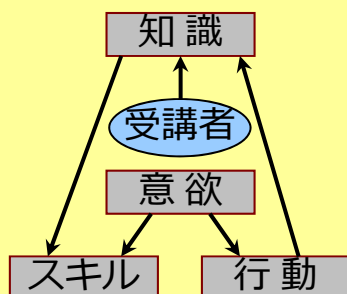
株式会社 MICS(ミックス)

1. アール人財開発のセミナーの特徴



- アールのセミナーは、「仕事を楽しむ」「主体的に動く」という前向きな意識を築くために、参加型で進めます
- アールのセミナーは、レクチャーとロープレ、演習の組み合わせで、体感によるより深い理解を促します
- アールのセミナーは、心理学的要素を取り入れ、人の行動心理を解明しつつ、自らの気づきを大切にします

対話型レクチャー



レクチャーは従来的一方通行の押し付けの講義ではありません。受講者の理解を判断しながら、対話形式によるレクチャーを中心として研修を進めていきます。「自分で考え、気付く」これが潜在能力を引き出すポイントです。

ロールプレイング・ゲーム・ディスカッション



講義やディスカッションばかりでは、頭でっかちになってしまいます。ロールプレイングやゲームを行い、理論を実践する際の難しさを体感し、研修にアクセントを加えると共に、より深い理解を促します。

ワークショップ重視



研修ではグループワークを多く取り入れています。話し合うことの難しさと大切さを体感し、話し合いの中からの気づきを大切にします。グループ別の実施により、競争意識を高め、研修への参加意欲を引き出す効果もあります。

〔特典〕

- ☆ 松下幸之助「道をひらく」プレゼント！
- ☆ 決意表明動画プレゼント（実施の場合）

2. 研修のコンセプトと全体イメージ



コンセプト

なくてはならない人になる！ = 自らの個性を輝かせる！

<企業理念の落とし込み>

企業が目指すものは、企業理念の実践・実現であると考えます。ゆえに、まずは企業理念をしっかりと理解することから始め、自らの理念も明確にして頂き、人生の多くを占める仕事に対して意欲的に取り組んで頂くことを目指します。

<頑張る理由を明確にする>

働く一人ひとりが会社の理念実現を自らの目標でもあると思えることは幸せなことだと思います。ゆえに、個人の人生理念や人生ビジョンも明確にし、一貫性を持ちながら、会社の理念・目標を達成することに努めて頂きたいと思います。

なくてはならない
輝く人になる！

<経営戦略を理解する>

社員のマナー向上が大切な経営戦略の1つであることをご理解頂くとともに、マナー体得が自分の財産となることであり、お客様、そして会社からの評価にもつながる自分磨きであることをご理解頂き、ビジネスマナー習得に対する動機づけをします。

<可愛がられる新人になる = 自らの個性を輝かせる！ >

礼儀正しく、朗らかで、接していて気持ちがいい、そんな一人ひとりになりたい。職場で望まれる人になることは、人間としての自分を磨くこと、成長すること。仕事に対する努力を通じて、どこに出ても胸を張れる、個性輝く、人間力のある人財を目指します。

3. 研修のねらいと期待される効果



研修のねらい

- ① 学生から社会人への意識の変容を促し、社会人としての心構えを醸成する
- ② 自分を表現する・相手を理解するというコミュニケーションの大切さを理解する
- ③ ビジネスマナーを確認・習得し、職場内外で効果的に自分を表現する
- ④ 目標を持つこと、物事を計画的に進めることの大切さを確認し、仕事の進め方の概略を知る

着実にステップアップ

目指す成果として

意識改革

- ★ 学生から社会人へ
- ★ 受身から主体へ
- ★ 既成から改善・改革

スキルの習得

- ★ 社会人として必要なビジネスマナーの習得
- ★ コミュニケーションスキルの習得

行動目標の明確化

- ★ 社会人・組織人、そして自社の一員としての行動目標を明確にする

行動の変化

- ★ 社会人としての振る舞い
- ★ 先を見越した動き
- ★ ビジョンから逆算し今求められる行動

4. 研修プログラム〔2日間〕



プログラム概要

1日目

テーマ：社会人としての心構え

Step.1 オリエンテーション

- ・握手でよろしく！・成長のステップ
- ・成長するとは、変化すること

Step.2 社会人としての心構え

- ・学生と社会人の違い（G）
- ・あるレング職人の話
- ・会社とは？組織とは？働くとは？
- ・「仕事の意味」がんばる理由の明確化
- ・報連相の大切

Step.3 社会人へのパスポート 1

- ・お客様とは？印象の大切
- ・姿勢・表情・挨拶・おじぎ・立居振る舞いの基本

Step.4 社会人へのパスポート 2

- ・受命と報告 マネジメントサイクル TR-PDCA
- ・社会人としての言葉遣い
クッション言葉と依頼型
- ・尊敬語と謙譲語
- ・聴き方・話し方

Step.5 仕事の要！コミュニケーション

- ・価値観・解釈の違いとコミュニケーションの工夫
- ・肯定的発想・セルフコントロールの大切

Step.6 本日の振り返り

- ・本日の振り返り

2日目

テーマ：ビジネスマナーと仕事の流れ

Step.1 オリエンテーション

- ・スピーチ 「昨日の研修を振り返って」
- ・「道をひらく」の感想・教訓

Step.2 昨日の振り返り

- ・社会人としての心構え
- ・立ち居振る舞い、マナーの基本

Step.3 電話対応のマナー

- ・電話対応の心構え
- ・受ける電話の基本
- ・掛ける電話の基本

Step.4 訪問・来客対応のマナー

- ・訪問の心構え ・訪問 ・受付対応
- ・名刺交換 ・席次 ・湯茶

Step.5 私たち新入社員の心がけ

- ・1日も早く職場・仕事に慣れるための心がけ
- ・報連相上手は任せられ上手！

Step.6 行動目標を明確にする

- ・自らの人生の経営者として1年後のありたい姿
- ・ありたい姿を実現するための行動目標

Step.7 決意表明

- ・研修の振り返りと今後への意気込みを発表