

| グループ討議 | 事前課題 | 特別な持ち物             |
|--------|------|--------------------|
| ○      | ○    | 名刺ケース(名刺カードは配布します) |

# 新入社員ビジネス基礎&フォローアップ講座 [超少人数・実践中心 2 日+フォローアップ 1 日]

| 講座時間              |
|-------------------|
| 10:00～17:00 (3日間) |

| 講師名                                    |
|----------------------------------------|
| シックス・スターズコンサルティング株式会社 コンサルタント 原田 由美子 氏 |

| 対象          |
|-------------|
| 2025年度の新入社員 |

| ねらい                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・同期入社が少ない事業所の新入社員同士で相互啓発的に学び、共に成長する意識を醸成します。</li> <li>・多様化する環境の中でも、状況に合わせて対応する力を養うために、個人検討、グループ討議、実習などを通じ、原理原則を理解しながら社会人基礎力を醸成します。</li> <li>・上司・先輩から仕事を教わり、自立して取り組んでいくための、物事の受けとめ方、コミュニケーションの取り方、セルフフィードバックの仕方を身につけます。</li> <li>・電話・メール対応/名刺交換/訪問来客対応といった新入社員が身につけるべきスキルも丁寧にサポートします。</li> <li>・試用期間にフォローの機会を設け入社時からの振り返りを行い、身近な問題を解決する力を身につけます。</li> </ul> |

| 講座カリキュラム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>【1日目】</b><br>・オリエンテーション／グループ内自己紹介<br>1. 学生から社会人への意識の転換～働く上での心構えとセルフマネジメント<br>・組織とは／組織活動の目的とPDCAサイクル／8つの意識／5S<br>・自分の成長と自信につながる目標の立て方とメンタルタフネス<br>2. 多様な人と協働するためのコミュニケーションの基本<br>・自己のコミュニケーション傾向の理解（交流分析）<br>・世代の離れた人と人間関係を築くために<br>・上司・先輩との日常的なコミュニケーションの基本<br>－仕事の教わり方<br>－報告・連絡・相談<br>－注意の受け方、叱られたとき<br>－車での移動や食事などの際のマナー<br>3. 組織で成果をあげるためのチームワークの基本<br>・チームワーク演習 | <b>フォローアップ講座【3日目】</b><br>1. 入社時からの振り返り（個人ワーク、グループ討議、発表）<br>・キャリアになる仕事、ならない仕事<br>・入社時から取り組んだことの振り返りと紹介<br>・うまくいったこと、うまくいかなかったことを今後に活かす<br>2. チームで成果をあげるためのビジネスコミュニケーションの再確認<br>・要点を整理して確認、報連相するために<br>・自分の状況や考えを的確に伝える<br>・チームでのコミュニケーション（演習）<br>3. 身近な問題を乗り越える力をつけるための課題解決<br>～ケーススタディ～（個人ワーク、グループ討議、発表）<br>・問題とは～問題と課題の違い～<br>・問題解決の手順<br>・問題解決の実際<br>4. 3年で一人前になるための1年目の習慣づくり<br>（個人ワーク、グループ共有）<br>・自分を成長させる目標設定のポイント<br>・レジリエンス力をつけよう<br>・次のステップに向けた目標設定とアクションプラン |
| <b>【2日目】</b><br>・2日目目標設定<br>4. ビジネス文書（メール）の基本（実習）<br>5. ビジネス電話の基本（実習）<br>6. 訪問時・来客対応の流れと進め方（ロールプレイング）－名刺交換<br>7. メンタルタフネス<br>―――フォローアップ日までのコンテンツ―――<br>・企業担当者向けオンライン報告会（研修時の様子や育成のポイントなど）<br>・受講者向けオンライン質問＆交流会（近況紹介やメール、電話などの対応上の課題共有）<br>・中間課題                                                                                                                         | まとめ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |