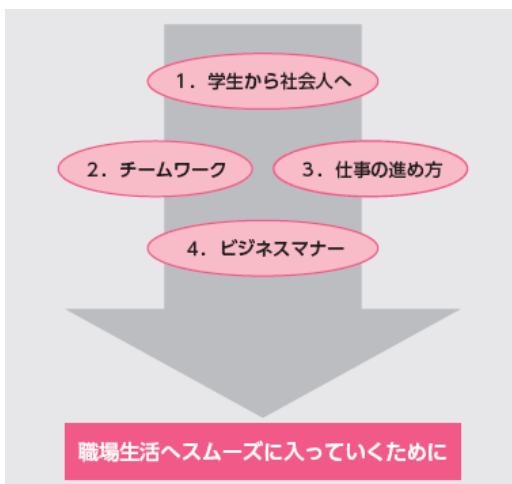


生産性新入社員 教育プログラム

	30 (木)	31 (金)	4 (火)	5 (水)	6 (木)	7 (金)
基礎実務 1 日コース			↔	↔	↔	
基礎実務 2 日コース	↔		↔		↔	
				↔		
基礎実務合宿コース				↔		
技術・生産コース					↔	
コミュニケーション入門コース					↔	

本プログラムは新入社員の皆様が学生から社会人への意識の切り替えを行い、職場に早く馴染めるようなプログラムとなっております。基本をしっかりお伝えする講義と、職場生活で起こりうる様々な場面を想定したグループワーク・演習をご用意しております。自ら考え計画を立てるだけでなく、他のチームメンバーへも働きかける自立型社員として、職場で活躍していきましょう。

プログラム構成



受講者の声

- 言葉づかいと電話対応では、正しい日本語を使えていないと感じる事ができた。これからは意識を変え、正しい日本語をマスターしていこうと思った。
- 講義の際に、悪い見本や良い見本を示してもらえたので、何が悪くて、どこが良いのか分かりやすかった。
- プログラムの内容は今までやってこなかった内容が多く、すべて理解することができなかったが、これから自分が何をしていけば良いかが分かった。

ウェブサイトから
お申込みください



生産性本部 新入社員

検索

URL : <https://www.jpc-net.jp/seminar/hierarchy/freshman.html>



実績 No. 1 ベーシックカリキュラム

新入社員 基礎実務2日コース(通い・オンライン) 研修時間／12時間40分



期待される効果

社会人の基本として身につけてほしいコミュニケーションの大切さ、言葉遣い・電話対応・メールの書き方、仕事の優先順位の考え方、チームワークなどをしっかり学習できます

実際の仕事の流れを体験し、仕事の基本であるマネジメントサイクルや、報連相の重要性を学習します

多くの事例や演習により、自ら考え、模索しながら当事者意識をもって学習できます

開催日程とスケジュール		第1日	第2日
通い2日／オンライン2日 (通い2日) 2023年 3月30日(木)～31日(金) 4月4日(火)～5日(水) 4月5日(水)～6日(木) 4月6日(木)～7日(金) (オンライン2日) 2023年 4月4日(火)～5日(水) 4月5日(水)～6日(木)	9:30	9:30 開始	
	12:00 13:00	○学生から社会人へ ・学校生活と職場生活の違い ・仕事に取り組む意識 ・職場のルールとエチケット ○チームワーク ○効果的な仕事の進め方	○職場のコミュニケーション ○基礎実務演習 ～ロールプレイング ・言葉づかい ・電話の受け方、かけ方 ・ビジネス文書の書き方 ・対応・訪問の仕方 ・名刺の受け渡し まとめ 16:50 終了
	16:50		

1名あたり 参加費 (消費税 10%込) ※開催形態は HP で ご確認ください ※ 10 名以上 同時一括申込 割引あり	賛助会員	一般	※うち食事代 3,300 円 オンラインは 食事なし	講師	日本生産性本部 講師
	34,100 円 (通い)	39,600 円 (通い)		会場	日本生産性本部セミナー室(東京・永田町) 他/オンライン (Zoom)
	30,800 円 (オンライン)	36,300 円 (オンライン)		定員	1クラス 30 名

新入社員教育に最低限必須とされるポイントを絞り込みコンパクトにまとめた速習コース

新入社員 基礎実務1日コース(通い・オンライン) 研修時間／6時間20分



期待される効果

新入社員に必須とされるビジネスでの基礎実務能力を身につけます

学生気分からの脱皮を図り、社会人として真剣に取り組むための自覚を促します

演習を取り入れ、仕事の進め方、マナー・エチケットを効果的に体得します

開催日程とスケジュール		通い1日	2023年4月4日(火)	4月5日(水)	4月6日(木)	オンライン1日	2023年4月4日(火)	4月5日(水)
○学生から社会人へ ・学校生活と職場生活の違い ・仕事に取り組む意識 ・職場のルールとエチケット	9:30 開始	○仕事の進め方の基本 ・PDCA サイクル ・「仕事」をいかに進めるか ・指示・命令の受け方と報告の仕方 ○基礎実務演習 ～ロールプレイ ・言葉づかい				○電話の受け方、かけ方 ・対応・訪問・名刺交換 ○まとめ ・「これから」を生きるビジネスパーソンに求められるもの ・自己啓発		
						16:50 終了		

1名あたり 参加費 (消費税 10%込) ※開催形態は HP で ご確認ください ※ 10 名以上同時一括 申込割引あり	賛助会員	一般	※うち食事代 1,650 円 オンラインは食事なし	講師	日本生産性本部 講師
	22,000 円 (通い)	25,300 円 (通い)		会場	日本生産性本部セミナー室(東京・永田町) 他/オンライン (Zoom)
	20,350 円 (オンライン)	23,650 円 (オンライン)		定員	1クラス 30 名

ビジネスゲームを織り交ぜ、仕事の基礎実務の習得を実践的かつ集中的に行う

新入社員 基礎実務合宿コース(2泊3日)

研修時間／21時間45分

期待される効果

社会人としての自覚、企業における役割意識、仕事の意味・目的の理解、能力開発・自己開発への動機づけを促進します
当事者意識、チームワークの重要性を理解し、体験的にコミュニケーション能力の向上を図ります
合宿スタイルにより実践的な基礎実務を集中的に習得できます

開催日程とスケジュール

合宿2泊3日 2023年4月5日(水)～7日(金)

第1日		第2日	第3日
9:00	11:45 開始	○チームワーク ○効果的な仕事の進め方 ○職場のコミュニケーション ○ビジネス・ゲーム ・目標・方針の確認 ・役割分担 ・ゲーム実践 ・振り返り ・コミュニケーションの大切さ ○基礎実務演習	・言葉づかい【演習準備】 ・電話の受け方・かけ方 ・応対の仕方、訪問の仕方 ・名刺の受け渡し ・ビジネス文書の書き方 ○まとめ
21:00			14:30 終了

1名あたり 参加費 (消費税10%込) ※開催形態はHPで ご確認ください	賛助会員 (予定)	一般 (予定)	*うち宿泊費・ 食事代 28,050円	講師	日本生産性本部 講師
	68,200円	77,000円		会場	マホロバ・マインズ三浦(神奈川・三浦海岸) 予定
	66,000円	74,800円		定員	1クラス 30名
	10名以上同時一括申込割引	10名以上同時一括申込割引			

ビジネスコミュニケーションの基礎スキルをしっかりと身につける

新入社員 新社会人のためのコミュニケーション入門コース

研修時間／6時間30分

期待される効果

社会人に必要とされるビジネスコミュニケーションの基本事項を徹底訓練します

「講義(知識習得)」と「演習(スキル体得)」を交互に繰り返すことで、職場に配属されてすぐに実践できるコミュニケーション力を身につけます

開催日程とスケジュール

通い1日

2023年
4月6日(木)

9:30

17:00

第1日

9:30 開始

1. 職場のコミュニケーション

- コミュニケーションとは何か
① コミュニケーションとは
② コミュニケーションの目的
③ 職場の人間関係ー2つの側面
- コミュニケーションで大切なこと
① コミュニケーションの原則 ～主役は誰か～
② 「事実、考え、気持ち」の使い分け
③ ビジネスコミュニケーションゲーム
④ 報告・連絡・相談・確認の重要性

2. コミュニケーションの基本

- コミュニケーション上の心構え
- 情報の受け方
① 「聞く」と「聴く」のちがい ② 話の聴き方
③ メモの取り方 ④ 情報整理の方法

(3) 情報の伝え方

- ① 「言う」と「話す」の違い
- ② 相手が理解しやすい伝え方
- ③ 筋の通ったシナリオとは ～内容を構造化する～
- (4) コミュニケーションの阻害要因とその克服
① 物理的理由からの阻害
② 経験や意識に基づく阻害
③ 表現の稚拙さによる阻害

3. 総合演習

- (1) 電話応対
- (2) 報告書の作成

4. まとめ

17:00 終了

1名あたり 参加費 (消費税10%込) ※開催形態はHPで ご確認ください	賛助会員	一般	*うち食事代 1,650円	講師	日本生産性本部 カウンセリング・マネジメントセンター 講師 星名 英樹 他
	25,300円	28,600円		会場	日本生産性本部セミナー室(東京・永田町) 他
				定員	1クラス 30名

生産現場の基本をしっかりと身につける

新入社員 技術・生産コース

研修時間／6時間30分

期待される効果

安全意識、改善意識を高める重要性を理解できます

ヒヤリハット体験から対策を考えたり、改善活動を体験し、現場で活かせる力を身につけます

開催日程とスケジュール		第1日	
通い1日	9:30	9:30 開始	3. 職場の安全
		1. 学生から社会人へ	(1) 職場の安全とは
		(1) 学校生活と職場生活の違い	(2) 職場の安全対策
		(2) 仕事に取り組む意識	(3) ヒューマンエラー防止
		(3) 職場のルールとエチケットあいさつと言葉づかい	(4) 職場の安全活動
		(4) 職場の様々なルール	(5) 健康と安全
		(5) 職場の人間関係とチームワーク	4. 職場の問題解決・改善
		2. 仕事の進め方	(1) 問題解決とは何か
		(1) 指示・命令の受け方と報告の仕方	(2) 改善活動の基本
		(2) PDCA サイクル	5. まとめ
		(3) 段取り・計画の基本	
2023年 4月6日(木)	17:00		17:00 終了

1名あたり 参加費 (消費税10%込)	賛助会員	一般	*うち食事代 1,650円	講師	日本生産性本部 主任経営コンサルタント 鍛冶田 良 他
	25,300円	28,600円		会場	日本生産性本部セミナー室(東京・永田町) 他
※開催形態はHPでご確認ください	24,200円	27,500円		定員	1クラス 30名
	10名以上同時一括申込割引	10名以上同時一括申込割引			

◆お申込みは、当財団ウェブサイトから必要事項をご記入のうえ、お申込みください。ご参加の受付は、先着順とし、定員になり次第締切らせていただきます。

◆お申込み後、ご参加できなくなった場合は開催日の8営業日前(土休日除く)の17:30までにご連絡ください。それを過ぎますとキャンセル料(参加回変更の際は変更手数料)を申し受けます(既に一度、変更実績がある場合は時期にかかわらず手数料が加算されます)。

◆詳細お問い合わせ先:(財)日本生産性本部・コンサルティング部 経営開発センター TEL:03-3511-4030 FAX:03-3511-4056

■個人情報の取扱いについて

このたび、皆様には、「日本生産性本部」の各種事業のお申込み参加履歴、お問合せなどをもとに、日本生産性本部・コンサルティング部経営開発センターが実施しております各種セミナー、研修等のご案内を差し上げております。

1. お客様の個人情報の取得源について:「ダイヤモンドデータ」「会社四季報」・日本生産性本部の賛助会員、事業参加履歴 等

2. 取得経緯について:「ダイヤモンドデータ」「会社四季報」にて購入。/・日本生産性本部の事業参加履歴は参加の際に情報取得。

3. 利用目的について:取得した氏名・ご住所・所属企業名をもとに日本生産性本部が主催・実施する各事業のご案内のために利用させていただきます。

4. 第三者提供について:法令に基づく場合などを除き、第三者に提供することはありません。

5. 業務委託について:本事業を実施するにあたり、業務の一部を委託しております。委託先に対しては、日本生産性本部の選定基準に基づき委託先を選定し、契約により個人情報の保護を徹底するとともに、委託先に対して適切な管理・監督を行います。

6. 安全管理について:個人データの取扱いに関する責任者設置し、取扱手順を作成し、従業員に定期的な研修を実施します。

7. 共同利用について:当該個人情報に関しては、共同利用は致しません。

8. お客様の権利について:お客様の個人情報について、開示、訂正、削除、利用停止等を求めることが可能です。

9. 個人情報保護管理者:公益財団法人日本生産性本部 総務部長

担当窓口:経営開発センター「生産性公開研修プログラム」事務局 TEL:03-3511-4030 / FAX: 03-3511-4056 / MAIL: mddseminar@jpc-net.jp

公益財団法人日本生産性本部 個人情報保護管理者 総務部長

ウェブサイトから
お申込みください



生産性本部 新入社員

検索

URL: <https://www.jpc-net.jp/seminar/hierarchy/freshman.html>

