

## ダイヤモンドも磨かなければただの石

新人に対して「指示待ちが多い」「何を考えているのかわからない」と感じたことはありませんか。それはコミュニケーションや時間の使い方を知らない、まだ原石の状態なだけかもしれません。この研修では社会人として求められる意識や基礎技術を学び、原石である人材を磨きます。

### 期待される研修効果

学生は気が合う人だけと付き合っても問題はありますが、社会人になると様々な人と仕事をしなくてはなりません。学生は時限表が用意されていますが、社会人は時間の使い方を自分で決めなければなりません。学校では教えていないこれらのスキルを学びながら社会人としての意識を持たせ、仕事の基礎技術を身につけていきます。

対象者 新入社員・採用内定者

受講人数 30名までを推奨

標準時間 15時間（オンライン研修対応可能・2日間での開催推奨）



### カリキュラム例

※研修目的・時間数・人数などにあわせてカスタマイズいたします。

時間	科目	内容
【1日目】 9:00 ～9:40	オリエンテーション ／アイスブレイク	目的を明確にし、研修効果ができるように意識づけと場づくりを行ないます。 ◆研修の目的 ◆グループ内自己紹介
9:40 ～11:00	社会人として 求められるもの	学生と社会人の違いを認識し、新入社員として自分達が求められる意識や行動について考えていきます。 ◆学生と社会人の違い(グループ演習) ◆仕事の価値(VTR)
11:00 ～13:00	ビジネスにおける コミュニケーション	社会では上司や先輩、取引先やお客様といった様々な人と関係を持つようになります。そして、その関係構築に欠かせないのがコミュニケーション。ここではビジネスにおけるコミュニケーションの技術を身につけます。 ◆聴く技術と話す技術(演習) ◆報連相のポイント(演習)
14:00 ～17:00	チームワークと 自分の役割	会社はチームプレイです。チームメンバーの一人として、どのようにすればチームワークが生まれるのか、メンバーとしてどのような心構えや行動が必要になるのかを理解します。 ◆チームワークの効果(グループ演習) ◆創作ゲーム(グループ演習)
【2日目】 9:00 ～12:00	タイムマネジメント と仕事のやり方	社会人になると時間の使い方を自分でコントロールしなければなりません。与えられた時間内に仕事をどのように正確かつ迅速にこなしていくのか。仕事のやり方を含めて理解します。 ◆時間のコントロール(グループ演習) ◆仕事の優先順位(演習)
13:00 ～15:00	ビジョンメイク	企業のミッションや理念を理解した上で自分たちがこの会社や組織で何をしたいのかを話し合い、目標を持つことを意識させます。また、その目標達成のためにすべき行動を各自で考え、モチベーションを高めます。 ◆自分たちがやりたいこと(演習) ◆セルフマネジメントの重要性
15:00 ～16:00	新入社員としての 宣言	新入社員として必要となる技術について振り返るとともに、学んだ内容を実行する『宣言』をしていただきます。 ◆実践への活用法 ◆実行宣言

### ご注意!

- ・社会人としての意識を高めることを中心にしたカリキュラム構成になっています。
- ・本カリキュラムは一般的な内容であり、企業規模や業種、求める人材像などによって内容や時間数をカスタマイズいたします。（マナー研修に関しては専門のパートナー講師を紹介いたします）
- ・先輩社員との合同研修や宿泊型の研修、一部の内容での実施も可能です。