

新入社員研修～社会人としての自覚促進と行動変容～

◆目的

- ①学生から社会人へ意識変革が「なぜ必要か」しっかりと認識させる
- ②「何のためにするのか」目的を理解させ、職場で即実践できるようにする
- ③ビジネスシーンでの具体的なマナー演習を通じて指導し、臨機応変なスキルを習得させる。

◆効果

- ①常に「何のためにやるのか？」を考えて行動させるため、状況に応じた行動が取れる
- ②EQ(周りに対する心遣い)を発揮することで、自然に気配りの行動が取れる
- ③学生から社会人への意識へスムーズ切替ができるため、職場での不安が解消され、自律的な行動の一步が出やすくなる。

新入社員研修 カリキュラム(1日コース)

■オリエンテーション

・導入レクチャー:「今の時代に求められる社員とは」

1. 社会人としての心構え～学生から社会人への意識変革

- 1)働くということ～「物質」→「夢」
- 2)社会人と学生の違い～「学校組織」→「企業組織」
- 3)ビジネスシーンで求められる能力とは～「知性」→「感性」

2. 社会人への自覚促進(2)～仕事の基本意識

- 1)新入社員としての評価とは～周りからどのように見られているのか?
- 2)印象は伝達される～第一印象から第四印象まで
- 3)第一印象の怖さ～影響力の大きさを知る

3. 職場コミュニケーション 基礎(1)～社会人としての自己表現

- 1)視覚的な自己表現～表情・目線・身だしなみ
- 2)聴覚的な自己表現～言葉使い・敬語・クッション言葉
- 3)総合的な自己表現～姿勢・おじぎ・あいさつ

4. ビジネスマナーの基本(1)～対人対応マナー

- 1)来訪者との対応～廊下、階段、エレベーターでの心遣い
- 2)応接室対応～入室、席次、名刺交換
- 3)お見送り～エレベーターホール、玄関

5. ビジネスマナーの基本(2)～電話対応マナー

- 1)電話のかけ方、受け方～対応の流れ、電話対応用語
- 2)電話の取次ぎ～座席時の対応、不在時の基本対応
- 3)伝言メモの作成方法～大切な項目を理解する

■まとめ:社会人としての第一歩、「今から、ここから」を自覚する