

新入社員フォローアップ研修

研修の ねらい

- ・入社からの3か月間の振り返りを通じて自分の現状レベルを確認し、これからの目標を設定すること
- ・仕事に対する意識およびビジネスマナーのレベルアップ
- ・1年目社員としての自覚を持って会社への貢献を考えること
- ・同期メンバーの信頼関係を深めること

■プログラム【7時間】

時間	項目	内容
7H	☆オリエンテーション	・研修の目的と進め方
	●入社からこれまでの振り返り	・4月に立てた目標と現実を比較 ・職務の棚卸し (担当した業務を書き出し出来るようになったことを「見える化」する)
	●ビジネスマナーのブラッシュアップ	・言葉づかい ・電話対応 他
	●実務コミュニケーション	・職責の基本行動(報告・コミュニケーション) ・セルフチェックテストにより自分の現状をチェック ・「報告・連絡・相談」と「PDCA」 ◇ 与えられた仕事の結果とプロセス ◇ 仕事の質を高める
	●事例研究	・ビジネスパーソンとしての視野を広げる (ケースを通して仕事への取り組み姿勢や問題意識を問う)
	●メンタルヘルスの基礎	・メンタルヘルス(セルフケア)の基本理解 ・ストレスチェックとコーピングについて
	☆研修のまとめ	・研修を振り返り、講師が今後の職場での実践に向け押さえないポイントをまとめる ・キャリア形成、自己啓発の重要性について ・質疑応答

受講者の声

- ・報連相やPDCAを頭では理解できていても、日常レベルで実践するには課題が多いことに気づいた。効率的に仕事をするためにも、しっかりと念頭に置いておきたい。
- ・仕事について同期と普段話さないようなことを話し、大変有意義な時間を過ごした。自分の中で抱え込んでいる感情やストレスがあったので、メンタルヘルスのことも学べて良かった。