

# 新入社員 ビジネス基礎研修



会社組織とはどういうものかを知り、職場での自分自身の立場や役割を理解する。  
 企業人としての心構えや仕事をすすめるにあたっての基本スキルを習得する。  
 グループ学習によりコミュニケーションや協働の意味や重要性、スキルを体得する。

	1日目	2日目
9:00	<p>◇オリエンテーション                      研修の目的 進め方 研修の場</p> <p><u>1. 組織の仕組みと新入社員</u>                      会社とは何か・企業活動の仕組み                      組織は役割でつくられる                      期待される新入社員</p> <p>(解説・演習)</p>	<p><u>4. 仕事の進め方の基本</u>                      仕事に求められるもの・仕事のQCD                      仕事のサイクル(P-D-C-A)                      指示の受け方・報告の仕方</p> <p>(解説・グループ研究)</p>
12:00	<p><u>2. 職場生活のルールとマナー</u>                      仕事のルール・規則・規律</p>	<p><u>6. 今の時期に大切なこと</u>                      目標を持って生きる</p>
	昼食・休憩	昼食・休憩
13:00	<p>ビジネスマナーの基本</p> <p>(解説・ロールプレイング)</p> <p><u>3. チームワークとコミュニケーション</u>                      はなす・きく・みる                      コミュニケーションギャップの解消                      良いチームと新入社員の役割行動</p> <p>(解説・グループ研究・教育ゲーム)</p>	<p>計画性・時間管理・顧客意識</p> <p>(解説)</p> <p>期待される新入社員の行動</p> <p>(グループ研究・相互アドバイス)</p>
17:00	<p>◇本日のまとめ</p>	<p><u>7. 自己啓発のすすめ</u>                      これからの自分づくり・アクションプラン</p> <p>(個人ワーク・発表)</p> <p>◇まとめ・質疑応答</p>