

# 研修企画書

作成 2025年10月26日

企画No.

25-000b

ページ

1 / 2

提出先		様	
研修テーマ	新入職員導入研修 ～キャリア自律と社会人基礎力	対象・人数	約30名
日時	2026年度 4月	時間数	9:00～17:00
会場	貴院ご指定会場	テキスト・資料 原稿を納品いたしますので、ご参加人数分ご準備下さい。	
担当講師	ビジネスブレーン講師		
<p>◆ <b>学習の狙い</b> 経済産業省提唱「社会人基礎力（前に踏み出す力・考え抜く力・チームで働く力）を軸に、新入職員が自らのキャリアを主体的に形成し、信頼される社会人として行動できる力を養うことを目的とします。具体的には、次の3点を目指します。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 自己理解を深め、社会人としての自律意識を高める</li><li>2. ステークホルダーの期待を理解し、関係構築力・コミュニケーション力を学ぶ</li><li>3. 現場で求められる課題発見力・実行力を伸ばす</li></ol> <p>◆ <b>学習の目標</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 社会人として自ら考え行動する意識を高める</li><li>2. ステークホルダーの期待を踏まえ、信頼につながる行動を取る</li><li>3. 関係性構築のためのコミュニケーション力を身に着ける</li><li>4. 科学的な仕事の進め方について学びとる</li><li>5. 正確な指示受け、報告・連絡・相談など協働の為の対話の基本を学びとる</li><li>6. サービス提供者としてのマインドと基本行動を身につける</li><li>7. レジリエンス・心理的柔軟性を育み、前向きな姿勢を保つ</li></ol> <p>◆ <b>研修の方法</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>①研修前 UMUによる事前学習・社会人基礎力自己チェック（ご希望がある場合）</li><li>②研修中 講義・グループワーク・ペアワーク・演習</li><li>③研修後 3か月後、社会人基礎力自己チェック（ご希望がある場合）</li></ol> <p>◆ <b>ご準備いただくもの</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ホワイトボード</li><li>・模造紙 … 3枚/グループ</li><li>・水性マジック … 1セット/グループ</li><li>・パワーポイント用プロジェクタ&amp;PC</li><li>・グループ編成表 … 5～6名/グループ</li><li>・付箋（75×75） … 100枚/グループ</li></ul> <p>◆ <b>その他のお願い</b> 各自スマートフォン、iPhone、iPadなどQRコードを読み取れるデバイスをご持参のうえご参加ください。</p>			

有限会社 ビジネスブレーン  
TEL 044-865-3081

企画

永井

研修スケジュール

企画No.	ページ
25-000b	2 / 2

時間	カリキュラム	主な内容
09:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>○研修の狙い (講義・グループワーク)</li> <li>・学習目標の確認</li> <li>・学生と社会人の相違</li> <li>・関係性構築の重要性とポイント</li> <li>・挨拶の基本</li>   <li>○施設の一員としてのあり方</li> <li>・企業コンセプトと私たち</li> <li>・ステークホルダーとは</li> <li>・ステークホルダーへの社会的責任</li> <li>・私が心がける責任ある行動</li>   <li>○組織とは、組織形成の目的とは (講義・グループワーク・演習)</li> <li>・組織とは</li> <li>・正確な指示受けの基本</li> <li>・報告・連絡・相談の基本</li> <li>・職場のルールの目的と意義</li>   <li>○科学的な仕事の進め方と対話力 (講義・グループワーク・演習)</li> <li>・PDCAの基本</li> <li>・安心、安全、効率の良い職場と5S</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*研修の目的・目標を確認する</li> <li>*学生意識を払拭し、社会・組織人への切り替えを図る。</li> <li>*成功の循環モデルについて理解し、関係性構築の重要性を確認し、挨拶基本行動を学ぶ。</li>   <li>*自職場のミッションを確認する。</li> <li>*私たちの施設に期待し、支援する利害関係者とはどのような方々か、またその方々の期待に応え信頼関係構築のための行動とは、を考える。</li>   <li>*組織人に求められる考え方と行動について学ぶ。</li> <li>*正確な指示受けのあり方やタイムリーな報告・連絡・相談の基本を学ぶ。</li> <li>*就業規則の目的と意義を学び、演習をとおして具体的な行動を検証する。</li>   <li>*問題解決思考(PDCA)について学ぶ。</li> <li>*安心、安全、効率的仕事と5Sの関係性を確認する。</li> </ul>
12:30	昼 食	
13:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>○サービス提供者として成長する (講義・グループ実習・ペアワーク)</li> <li>・私たちのサービスが目指す事</li> <li>・私の強みと第一印象の創造</li> <li>・身だしなみの基本</li>   <li>○対話のマナー (講義・グループ演習)</li> <li>・敬語の基本</li> <li>・関係性の構築とクッション用語</li> <li>・スピーチロックの回避</li>   <li>○電話対応の基本 (講義・グループ演習)</li> <li>・電話対応の特徴</li> <li>・電話対応の基本～演習</li>   <li>○心理的柔軟性を磨く (講義・演習)</li> <li>・レジリエンスとは</li> <li>・感情のマネジメント</li> <li>・ビリーフの書き換え</li>   <li>○まとめ</li> <li>・キャリア自律とは</li> <li>・社会人基礎力の分析と課題</li> <li>・1か月間の取り組み目標</li> <li>・評価日の決定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*それぞれの立場が目指すサービスを明確にする。</li> <li>*自己の強みを把握し、自らの強みを活かし第一印象づくり、身だしなみの整え方について考える</li>   <li>*敬語の基本知識、敬語の使い分けを学ぶ。</li> <li>*相手の人格を尊重した言葉づかい、感情や心理に配慮した会話について学ぶ。</li> <li>*言葉による拘束とはどのようなことか、その影響を理解する。</li>   <li>*Z世代は固定電話に触れる機会が少ないここでは電話対応の基本知識を確認すると、同時にロールプレイングを通して失敗体験からの改善への対策を検討する</li>   <li>*活動中に困難に遭遇し強いストレスを感じた時に、如何に上手く自分を回復させるかを考える。</li>   <li>*キャリア自律とは、自らの豊かな生き方のために自己成長に自ら取り組む人材を言うここでは、社会人基礎力の分析結果から改善計画を立案する。</li> </ul>
17:00		

※ 講師の判断で一部内容を変更することがあります。

