



建設業のための

業界の専門的な内容を学ぶ前に、整えておきたい「仕事の基本」。社会人常識の習得やコミュニケーション、安全への意識などを学びます。

新入社員研修 10 講座

仕事の基本理解と仕事ですぐ役立つ実践トレーニング

企業様に合わせたオーダーメイドのプログラムを設計します
ワークショップやディスカッションで参加者の考えを引き出します

全国に拠点を持つ企業様での研修実績があります
対面型研修は関東から関西中心に全国に伺います

意識形成	キャリア意識形成	社員育成の基本の土台となる意識形成 ①会社とは？働くとは？ ②会社が求める社員像 ③社会人基礎力 ④社会人になると求められる能力 ⑤実践ワークショップ「どうしますか？」	受講 対面型 オンライン 時間 3時間
	仕事の基本4講座	<p>プロとしての心構え 目的：プロとしての仕事を実践できるようになる。 ①会社とは何か、組織とは何か ②仕事と報酬の関係 ③会社のルールを説明できるようにする ④コンプライアンスを徹底する ⑤けじめをつける習慣にする</p> <p>ビジネスマナーを身につける 目的：ビジネスでの基本的なマナーの意味、意義、目的、内容などを理解し、実践できるようになる。 ①基本のマナー ②会話のマナー ③社内のマナー ④社外のマナー ⑤文書のマナー</p> <p>成果を上げる報告・連絡・相談 目的：「報告」「連絡」「相談」の重要性を理解して常に実践できるようになる。 ①報告・連絡・相談が大事な理由 ②「報告」のコツ ③「連絡」のコツ ④「相談」のコツ ⑤会議の上手な進め方</p> <p>5Sで仕事の効果と効率を上げる 目的：物や情報を探すムダな時間をなくすための「5S」を習得する。テレワーク環境の整備にも有効。 ①5Sで出来ること ②「整理」の実践方法 ③「整頓」の実践方法 ④「清掃」の実践方法 ⑤5S定着のポイント</p>	受講 対面型 (対面も可) 時間 90分 / 講座
体感型実践研修メニュー5講座	コミュニケーション力向上	劇団を主宰する演劇のプロからコミュニケーションエラーの解決方法を学ぶ コミュニケーションを理解し、上手いかわない原因と、その解決方法を学ぶ。より良い関係性を築くためのポイントを、公式や、実践を意識したワークショップから学ぶ。また、人間の感情の13段階を理解し、その対応の手法を学ぶ。 ①コミュニケーション4つの方法 ②コミュニケーションエラー3つの原因 ③コミュニケーション公式を理解する ④コミュニケーショントレーニング ⑤感情の13段階「トーンスケール」	受講 対面型 オンライン 時間 3時間
	好感を持たせる「話し方」マナー	ラジオのパーソナリティを務める「喋りのプロ」が行うマナー研修 顧客、取引先企業に好感を持っていただくために、「視覚」「聴覚」「言語表現」の3つをバランスよく習得する。様々な場面や、あらゆる年代の方への対応においても好感を持っていただける作法を身に付ける。ワークショップを通じて自分の癖を把握し、それを改善することも目指す。 ①発声練習 ②話し方を学ぶ意義 ③メラビアンの実験 ④「言語表現」について ⑤「聴覚」について ⑥自宅で行える訓練法 ⑦マスク装着時の注意点 ⑧相手が聞きやすい声 ⑨指示の受け方・報告の仕方	受講 対面型 オンライン 時間 各4時間
	チーム意識向上 ※レゴ®シリアスプレイ®	①キャリア意識形成(チームの必要性) ②アイスブレイク ③ウォーミングアップ ④本ワーク(テーマに対してレゴ®ブロックを使って「つくる→説明する→質問を受け、答える→全体で共有する」を繰り返す) ⑤まとめ	
	安全衛生	安全衛生とは何かを学び、作業手順書を作成するとともに労働災害防止の理解を深める 安全とは何か、衛生とは何かを学び、実際にあったケーススタディを読み解きながら作業手順書の大切さを学ぶ。次に、チーム討議を行いながら作業手順書を作成する。また、労働災害防止について、どのような危険が潜んでいるか、リスクアセスメントKYT作成を行いながら理解を深める。 ①安全とは ②衛生とは ③作業手順書はなぜ必要か ④作業手順書作成(チーム討議) ⑤労働災害防止 ⑥どんな危険が潜んでいるか、リスクアセスメントKYT作成(チーム討議)	受講 対面型 時間 各3時間
コンプライアンス	リスクとは何か、コンプライアンスとは何かを学び、遵守する大切さを学ぶ 実際にあったケーススタディを読み解きながら遵守する大切さを学ぶ。また、企業不正や不祥事撲滅の対応方法、対策、損失額を知り、そのようなリスクに対応する作業手順書やリスクアセスメントを理解する。最後に自社のコンプライアンス憲章を作成する。 ①リスクとは ②コンプライアンスとは ③企業のコンプライアンスの事例 ④コンプライアンス憲章 ⑤まとめ		

FAX 052-228-9624

お問合せは、こちらのチラシをFAX送信または、メール、お電話、HPお問合せフォームよりお送りください

面談希望日① 月 日 時間 : ~ 面談希望日② 月 日 時間 : ~

企業名 _____ 住所 _____

連絡先 TEL _____ FAX _____ E-mail _____

ご担当者様 所属 _____ 役職 _____ 氏名 _____

