



「知っている」を「できる」に変える 新入社員基本行動トレーニング



対 象 新入社員

日 程 3日間

最適定員 16名

事前課題 ■ 適性検査[V-CAT]の受検

職場実践 ■ R&Dノートによる上司やOJTトレーナーとの交換日記
※R&D:リフレクション(振り返り)&ダイアログ(対話)
■ ビジスマナーハンドブックによる職場定着



Play Movie

Webサイトで
コース紹介映像を
ご覧いただけます

🕒 カリキュラム

1日目 ■ オリエンテーション
■ 総合演習1「社員としての仕事をする」
■ 体験1「社長への挨拶準備をする」
■ 体験2「訪問・対応の指導を受ける」
■ 体験3「電話対応の指導を受ける」

2日目 ■ 1日目の振り返り
■ 体験4「上司の留守を任される」
■ 体験5「仕事の指示を受ける」
■ 体験6「責任をもって仕事を行う」
■ 体験7「任された仕事をする」
■ 体験8「計画を立てて仕事をする」

3日目 ■ 2日目の振り返り
■ 体験9「訪問・対応のチェックを受ける」
■ V-CATフィードバック
■ 総合演習2「お客様への提案を作成する」
■ まとめ

※すでにFBTを受けた方を対象としたフォローアップコース(1日間)もあります。
※職場配属後の新入社員・若手社員を対象としたFBTコース(2日間)もあります。

マネジメント・
リーダーシップ

キャリア

SDGs

DX

スキル別

職種別

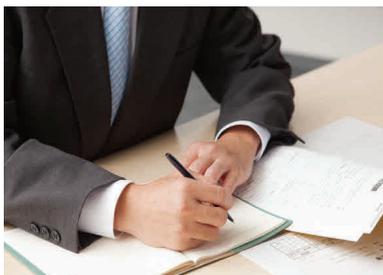
実践的トレーニングをつうじて、「知っている」から「できる」へ

臨場感のある仕事シミュレーションのなかで、上司役の講師が基本行動を繰り返し指導します。
妥協しない本気の練習をつうじて、仕事の基本とビジネスマナーを実践レベルに高めます。

仕事を体験するためのシミュレーション

- 架空の事務機メーカー(株)アイジムを舞台として、さまざまな仕事を体験します。
- 新入社員が実際の職場で直面するケースを講師が上司役となって再現します。
- 基本行動(仕事の基本・ビジネスマナー)を実践できるまで反復練習します。

1日目【仕事を知る】



総合演習1【社員としての仕事をする】

あえて細かい指示や仕事の目的が与えられない状況のなかで、会社案内制作の課題に取り組みます。

「仕事をするとはどういうことか」について疑似体験します。学生と社会人の責任の違いや、自分たちの認識の甘さに気づくことで研修に対する動機づけを図ります。

2日目【仕事を体験する】



体験4【上司の留守を任される】

上司や先輩が会議中で不在という設定です。本物の電話を使い、お客様から突然かかってくる電話の対応をします。

「正確・丁寧・迅速」の大切さを、体験を通して学びます。記録、確認、復唱を繰り返しながら、「実際にできる」ことをめざします。

3日目【仕事の成果をだす】



総合演習2【お客様への提案を作成する】

お客様に提案するオフィスレイアウトをグループごとに作成し、社内プレゼンを行います。

これまでの体験で習得してきたことが、どの程度身についたかを総合演習をつうじて確認します。

ストレス耐性と自己理解を高めるアセスメントツール

● V-CAT受検

V-CATは、個人の「持ち味」と「メンタルヘルス」が把握できる適性検査です。

事前に受検したV-CATを研修中にフィードバックし、「持ち味」の理解と発揮のしかたを学びます。