

担当講師

大学卒業後、旅行・観光に関わる企業の総合職として勤務。
アパレルの企画・輸入、セレクトショップ運営している企業に入社。
販売職を経て、店長に就任、また、サブエリアマネージャーを兼任。
2017年に日本コンサルタントグループ入社し、現在に至る。



ふくて なおこ
福手 直子

所属：日本コンサルタントグループ
経営コンサルタント

<専門分野・テーマ>

- ・ 新入社員研修
- ・ 電話対応研修
- ・ OJT指導者育成
- ・ 接客マナー研修
- ・ 販売技術研修

<実績・資格>

- ・ 2023年度新入社員育成講座
- ・ 企業での階層別研修、新入社員研修
- ・ コミュニケーション能力1級資格
- ・ 国内・総合旅程管理資格
- ・ 情報処理検定3級

お申し込み方法

- ① お申込みは、弊社Webサイトよりお願いします。下記アドレスにアクセスするか、またはQRコードで申込サイトにアクセスしてお申込みください。
- ② お申込み確認後、申込担当者宛に、受講料の請求書を送付します。指定の銀行口座にお振込みをお願いします。領収書は振込用紙です。新たに領収書発行はしておりませんので、ご了承ください。

<ご注意点>

- ・ 不測事態の発生で開催を中止する場合を除き、お申し込み後のキャンセルを伴う返金は致しかねます。あらかじめご了承ください。

■新入社員育成講座 & フォロー講座WEBサイトアドレス

https://www.niccon.co.jp/semina/2024shinjin_seminar.html

ニッコンビジネスセミナー

検索

WEBサイトは
こちら！



無料特典

受講者には、10月末までeラーニングコンテンツが無料で受講いただけます！（講座でお知らせ）

- ✓ 【新入社員研修基礎編コース】でビジネスマナー、電話対応の基本を必要な時に確認できます！
- ✓ ストレスマネジメントに関する5つのコースで、ストレスとの上手な付き合い方などを学べます。
【ストレスマネジメントの基礎】【問題解決技法でストレス解消】【マインドフルネス実践】他

お問い合わせ先

日本コンサルタントグループ

☎ 03-5996-7541

〒161-8553 東京都新宿区下落合三丁目22-15 ニッコンビル

【受付時間】10:00~17:00 ※土日祝日を除く

65th
ANNIVERSARY
SINCE 1956

<https://www.niccon.co.jp/>

【担当】営業本部セミナー事務局

日本コンサルタントグループは1956年に創業し、65年以上にわたり、さまざまな企業の課題解決に取り組んでまいりました。より一層のご愛顧とご支援を賜りますようお願い申し上げます。

弊社では、経営コンサルタント業務における商品、関連するアフターサービス、新商品・サービスに関する情報をお知らせする目的で、個人情報を保有しております。いただいた個人情報は、セミナー受講券の発送などに利用いたします。また今後、前述の目的にも利用いたします。個人情報の取り扱いに関するお問い合わせ先：運営支援本部 03-5996-7508

新入社員向け公開セミナー

2024年度 新入社員育成講座 & フォロー講座

●「内発的動機づけ」を知る

内発的動機づけについて講座内で説明し、理解を深めます。演習やロールプレイングでは、内発的動機づけを意図した振り返りなどを行います。

●実践への導き

講座の目的は職場での継続的な実践と振り返りです。各種シートで、自己実践管理、振り返り、上司との進捗面談などを促します。（裏面参照）

●半年後の成長確認

他社の新入社員と研修を受講し、刺激ある環境で研修を受講します。フォロー講座で半年ぶりに再会し新たな刺激を得ることができます。



当講座のポイント

主体的に働くためには「内発的動機づけ」が重要とされています。

「内発的動機づけ」は行動のスピードや量、質が高まるだけでなく、意欲やチャレンジ精神が高まることで、新たな取り組みやイノベーションのきっかけを生み出すことが期待されています。新入社員の皆様にマナーや仕事の基本を学ぶだけでなく、「内発的動機づけ」についても学ぶ機会を提供いたします。

<内発的動機づけに影響を与える要素>

- ・ 興味を引くテーマや活動を見つけ出し、実際に試すこと
- ・ 実践・経験から得られたこと、感じたことを振り返ること
- ・ 小さな目標を設定し、達成する具体的な行動し達成する。そしてポジティブな自己評価をすること
- ・ 失敗から学ぶことが大切と理解し、振り返りをして次に活かせると理解すること

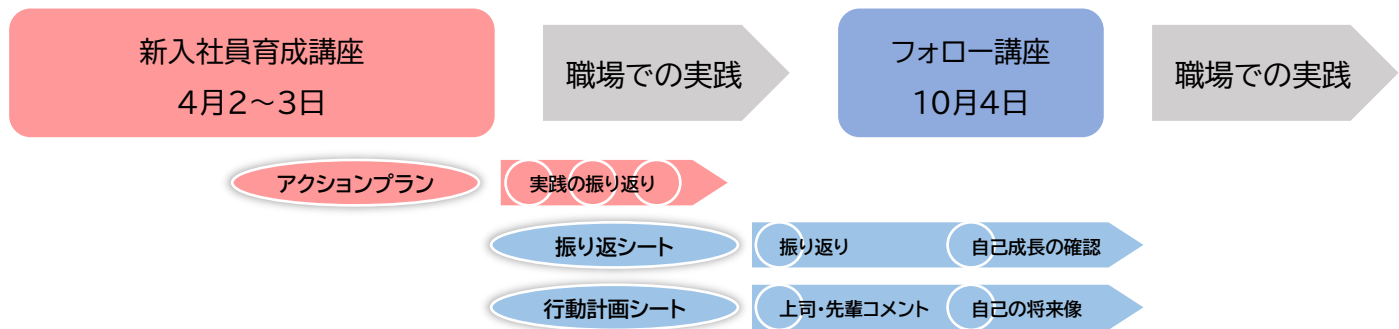
日程	1日目	2024年 4月 2日(火)	9:30~17:00
	2日目	2024年 4月 3日(水)	9:30~17:00
	フォロー講座	2024年 10月 4日(金)	9:30~17:00
対象	2024年度 新入社員		
講座 & 受講料	新入社員育成講座	2日間	50,000円(税込) /1名
	フォロー講座	1日間	30,000円(税込) /1名
※テキスト代含む			
		両講座受講の場合 70,000円(税込) / 1名	
会場	御茶ノ水 ソラシティカンファレンスセンター 〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台4-6 新入社員育成講座 :RoomB フォロー講座 :RoomA		

会場までの
アクセスは
こちら



全体スケジュール

下記のようなスケジュールで、ツール類の活用も含め、企業が求める人物像に近づきます。



アクションプラン	研修終了時に目標設定をします。改善する課題、実施事項、具体的な行動目標、実施期間を設定します。設定した行動を振り返り、育成担当者や上司からコメントをもらいます。 ※人事担当者のコメントを記入する欄もあります。【皆様からの期待をお伝えください。】
振り返りシート	入社からおよそ半年(9月ごろ)にアクションプラン以外で良かった点、改善点を振り返りします。
行動計画シート	育成担当者、上司と面談してフィードバックをもらう機会をつくり、それぞれの期待を記入してもらいます。研修で自己の将来像や取り組むべき課題などを設定します。

2024年度の実施内容例

お辞儀練習

新入社員研修では、研修の全体を通してお辞儀・挨拶の練習をします。研修開始、休憩に入る前、再開時など様々な場面で挨拶を実施します。

初対面で良い印象を与えることが社会人の第一歩であることを理解し、ビジネスマナー学習項目の中で、お辞儀、挨拶、表情などのポイントを練習します。



電話対応の基本練習

電話対応の基本練習では、電話対応の基礎知識を講義で聞き、会場に用意した実際の電話機(ビジネスフォン)を使ってロールプレイングを行い体験します。

電話対応の知識だけでなく、機械の操作が不安要素になることを理解します。各企業で独自の電話機の操作や電話対応のポイントを確認し、実践するように伝えられます。



ペーパータワーゲーム

ペーパータワーゲームでは、ゲームを通してPDCAサイクルやコミュニケーションの重要性を理解します。ゲームは、2回実施し、制限時間内でA4用紙を高く積み上げたチームが勝利します。

グループ内での作戦会議や作業を分担してのタワーづくりは、PDCAサイクルのP(計画)、D(実践)の場面に相当します。ゲームを2回実施することで、C(チェック)やA(アクション)の経験する機会を作ります。

2回のPDCAサイクルを回すことで、問題発見や問題解決の力を養います。チームでの協同作業を通して、仕事の進め方、コミュニケーションの取り方を体験し、自己の成長を促進します。



事務局のフォロー体制

事務局として講師以外にも社員がプロジェクトマネージャーとして運営いたしますので安心してお任せ下さい。

本講座開催は今年で20回目となり、多くの新入社員の皆様にご参加いただいております。

- ・研修開催までの準備のご案内、終了後のサポート
- ・研修当日の参加状況、受講状況の報告、遅刻や体調不良時のサポート
- ・実践の振り返り時期に申込担当者へのメール配信【受講者へのフォローのアラーム】 など

大切な新入社員様をお預かりする万全の体制で研修をご提供いたします。

新入社員育成講座プログラム

仕事への姿勢、ビジネスマナー、ビジネスコミュニケーションなどの知識学習、ロールプレイ、他者からのフィードバックにより、即実践出来る力を身に付け、新入社員の不安を取り除きます。そして、本来お持ちの「成長意欲」「貢献意欲」を活かし、自律的行動につなげます。

時間	実施内容	
	1日目	2日目
9:30	<p>○研修オリエンテーション</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール、受講の注意事項、講師自己紹介 <p>1. 受講生の自己紹介</p> <ul style="list-style-type: none"> ・効果的に自己紹介する <p>2. 社会人になるということ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)学生と社会人の違い 2)会社と組織について 3)組織人としての7つの意識 <p>3. ビジネスマナー</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)ビジネスマナーの目的・重要性の理解 2)第一印象の重要性 3)ビジネスマナー実践 <ul style="list-style-type: none"> ・身だしなみの基本 (相互チェック、講師コメント) ・表情(笑顔のトレーニング) ・立ち居振る舞い(立ち方、座り方、歩き方) ・お辞儀・挨拶 ・言葉遣い・敬語 ・名刺交換 ・電話対応の基本 ・オンラインコミュニケーション 	<p>○研修オリエンテーション</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講座のスケジュール、前日の振り返り <p>4. 仕事のすすめ方</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)仕事の軸 2)PDCAサイクル 3)仕事に大切な3つの心得 <p>5. ビジネスコミュニケーション</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)コミュニケーションの基本 2)指示命令の受け方 3)報連相+αの重要性 4)上司・同僚とのコミュニケーション 5)社外の方とのコミュニケーション <p>6. コンプライアンス基礎知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)社会人が持つべきコンプライアンス意識 2)近年増加のSNSでの注意点 <p>7. 半年後に向けての行動目標作成</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)キャリアの基礎知識 2)自己目標の設定 <p>8. 決意表明書の作成</p> <p>○まとめ</p>
17:00	○まとめ	

フォロー講座プログラム

ビジネスマナーを再確認し、入社から半年間を振り返り、できたこと、できなかったことの整理をします。PDCAのC Aの位置づけとし今後の自律的行動を促します。また、問題発見・解決の基本を学び、報連相の強化につなげます。そして新たな目標を設定し、前向きな姿勢を醸成します。

時間	実施内容
9:30	<p>○オリエンテーション グループ内自己紹介</p> <p>1. 入社半年間の振り返り</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入社半年の振り返り <p>2. ビジネスマナー、コミュニケーションの再確認</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)ビジネスマナーの振り返りと実践 2)ビジネスコミュニケーションの振り返りと実践 <p>3. 仕事力を高める</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)入社半年を振り返る(事前課題を活用した実践的グループワーク) 2)問題発見の基本スキル(講義) 3)問題の原因分析と解決策検討(演習) 4)仕事の優先順位の重要性 <p>4. 成長を促すチャレンジングな目標設定</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)チャレンジングな目標設定 2)目標達成の為にシナリオ策定 3)個人別発表
17:00	○まとめ

※カリキュラムは変更になる場合がございます