

研修内で体験し、学び、成長する

自律型人材に必要な要素が詰まった

「9つの仕事力」

2023年4月

4日(火)・5日(水)・6日(木)

+2023年9月4日(月) フォロー研修 (希望者のみ)

+2024年3月8日(金) フォロー研修 (希望者のみ)



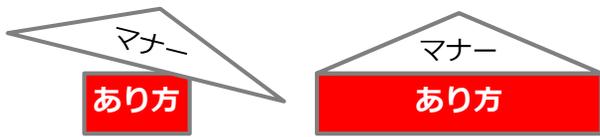
9つの仕事力

ACTION	挑戦することを忘れない	TEAM	敬意を持つ	THINKING	物事に真剣に関わる
	心に壁をつくらない		相手の立場に立つ		困難を前向きに捉える
	ワクワク楽しむ		感謝する		全ての状況は自分原因

貴社の新入社員をお預かりします

「9つの仕事力」は公開研修。様々な企業様から新入社員が集い、社会人としての基礎を身につけていただきます。年度の初めは人事・総務の部署はもちろん、営業や開発といった事業部書もお忙しいことと思います。基礎の習得をお預けいただくことで、早期の配属も実現いただけます。

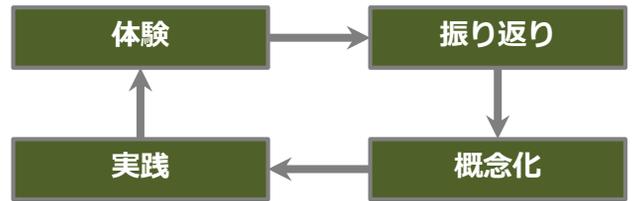
ポイント① 「やり方」の前に「あり方」



なぜマナーが大切なのか？ スタンス(あり方)から学ぶことで社会人としての土台を固めます。

一般的な新入社員研修は、**ビジネスマナーを「スキル(やり方)」として学ぶもの**が多く、「なぜ」必要か、何のために自分はそれを大切にすべきなのか、理解しないまま受身のやらされ感で受講するという現状が見受けられます。ビジネスマナーのみを、やらされ感で学んだ新人にとっては、想定外のことばかりが起こるビジネスの現場では、応用が利かないばかりか、学んだことが役に立たないと、実践するのをやめてしまうこともあるようです。**社会人として自分のスタンスやありたい姿**をしっかりと考えた上で、それを実現するためのやり方としてビジネスマナーを学ぶことで、より学習意欲が高まり現場での挑戦につながりやすくなります。そんな一生懸命な新人は**周囲から可愛がられ、応援される**ので成長も早くなります。

ポイント② 体験を通して学ぶ



体験を通しての実感を伴った気付きは心と身体を揺さぶり、振り返りや仲間との共有を通して学びが深まり、行動に落とし込みやすくなります。

「9つの仕事力」は、スタンス/行動変革を生みます。チームでの目標達成は全員の本気の参加なくしては実現しえません。**一人ひとりがチームのために自己の限界を乗り越えたとき**、とんでもなく高い目標が達成できるのです。こうして生まれた仲間との成功体験が社会人生活において一歩踏み出す勇気変わります。あり方が重要とはいえ、あり方は行動(やり方)を通してしか顕在化しません。**「自ら考え、行動を起こすこと」**が大切なのです。

ポイント③ 半年後/1年後のフォローアップも可能

社外の同期との絆が形成できます。

仲間がいるから、切磋琢磨し壁を乗り越えることができます。研修での学びや目標も、現場での実践がなければ無駄になってしまいます。そこで半年間、自分がどうなりたいのかという成長の目標を設定し、一緒に学んだ仲間から応援メッセージをもらい、半年後の自分に向けて宣言します。

2023年 新入社員向け公開研修 「9つの仕事力」

■開催日時 | 2023年4月4日(火)・5日(水)・6日(木)各10:00~17:00

+2023年9月4日(月) フォロー研修 ※有料参加任意 13:00~17:30

+2024年3月8日(金) フォロー研修 ※有料参加任意 10:00~17:00

■参加費用 | 65,000円(税別)/1名様

+2023年9月4日(月) フォロー研修 10,000円(税別)/1名様

+2024年3月8日(金) フォロー研修 20,000円(税別)/1名様

■受講ツール | オンラインで実施します (Zoomを使用予定)

※各自Zoomのアカウント/PC・イヤホンなどの受講環境をご用意ください。

■プログラム | (内容は変更する場合がございます)

1日目
スタンス
(あり方)

2・3日目
社会人としての基礎力を高める
(ビジネスマナー・仕事の進め方)

9月
スタンス
(あり方)

翌年3月
先輩になる準備

働く意味を考える

- ・アイスブレイク
- ・自分を知る・相手を知る
- ・学生と社会人の違いとは
- ・仕事を面白くする思考

主体的に取り組む

- ・自分の殻に気付く
- ・一歩踏み出す姿勢を身につける
- ・コミットメント
- ※講義&ワーク形式

ビジネスマナー

- ・ルールとマナーの違い
- ・第一印象の重要性
- ・ふさわしさを身につける
名刺交換・身だしなみ
立ち居振る舞い・言葉遣い
- ・電話応対トレーニング
- ・接遇トレーニング
- ・SNSのマナー
- ・ビジネス文書の基礎

仕事の進め方

- ・仕事の流れ・指示の受け方
報連相・時間管理
(優先順位)
- ※講義&ロールプレイ

振り返り

- ・ビジネスマナーと
仕事の進め方の
復習&テスト

学びを明日に繋げる

- ・目標設定の重要性
- ・コミットメント
- ・仲間への
応援メッセージ

One For All,
All For Wonderful.

すべてを学びに変える

- ・アイスブレイク
- ・半年間の体験を振り返る
- ・9つの仕事力の復習
- ・すべてを学びに変える思考
- ・ブランドハプンスタンス
理論

一歩踏み出すために

- ・WILL/CAN/MUST
- ・仕事の進め方
- ・目標設定
- ※講義ワーク形式

自己理解

- ・自身の強み弱み
- ・コミュニケーション
スタイル

自己管理

- ・セルフマネジメント
- ・リーダーになるための
心構え
- ・タイムマネジメント

※講義ワーク形式

ご予約は下記フォームにご記入の上、メールにてご連絡ください

メール: セミナー事務局 <seminar@919.jp>

貴社名	お申込者氏名
お申込み内容 名	MAIL
9月研修: 有/無 2024年3月研修: 有/無	
TEL	FAX

※ご記入いただいた個人情報は、弊社セミナー・研修へのお申込みにお応えするため、及び弊社が提供するサービスに関する情報を電子メール等でご提供するために利用します。当個人情報を第三者に提供することはありません。

当個人情報の取扱いを委託することがあります。委託にあたっては、委託先における個人情報の安全管理が図られるよう、委託先に対する必要かつ適切な監督を行います。

当個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加または削除、利用の停止・消去及び第三者への提供の停止（「開示等」といいます。）を受け付けております。

開示等の求めは、「個人情報苦情及び相談窓口」で受け付けます。

<個人情報苦情及び相談窓口>

株式会社クイック 個人情報保護管理者: (代理人) セミナー事務局担当者 <seminar@919.jp>

<認定個人情報保護団体の名称及び、苦情の解決の申出先>

当社は、次の認定個人情報保護団体の対象事業者となっております。

認定個人情報保護団体の名称: 一般社団法人日本情報システム・ユーザー協会(JUAS)

苦情の解決の申出先: 認定個人情報保護団体事務局 苦情相談室

住所: 東京都中央区日本橋堀留町2-4-3 ユニゾ堀留町二丁目ビル8階 電話番号: 03-3249-4104

上記個人情報の取り扱いについて同意いただける場合は、下記記入の上お申し込みください。