

# 新入社員研修 プログラム 1日目

- 目的 ①社会人と学生の違いを認識し、新入社員に必要なビジネスマナーの基本を体得する  
②「ものづくり」にたずさわる企業人としての「自覚と誇り」を醸成する

時間	研修内容	進め方
09 : 30	◆ 開会式 挨拶 一般社団法人大田工業連合会会長 大田区産業経済部工業振興担当課長	講話
09 : 50	◆ オリエンテーション ・本研修の目的、自己紹介	講師講話 自己紹介
	◆ 社会人としての心構え（ビジネスマナー・ワークシートSTEP 1、サブブック） ・学生と社会人との違い～ 4つの意識～ ・CS（顧客満足）～ 3つの顧客～ ・コンプライアンスとは ・オフィスでのセキュリティマナー、SNSの危険と注意	講師講話 グループワーク
	◆ コミュニケーションの重要性①（サブブック） ・コミュニケーションサイクル ・インプット～傾聴	講師講話 ワーク、発表
12 : 00 (60分休憩) 13 : 00	◆ ビジネスマナーの基本（ビジネスマナー・ワークシートSTEP2） ・ビジネスマナーの必要性 ・ビジネスマナーの5原則 ・第一印象の重要性	講師講話 グループワーク
	◆ ビジネスマナーの基本（ビジネスマナー・ワークシートSTEP2） ①挨拶 ②表情 ③身だしなみ ④ T P O に合わせた立ち居振る舞い ⑤言葉づかい	講師講話 ワーク、発表 トレーニング
	◆ 振り返り～明日からの課題	個人ワーク
16 : 30	◆ 終了	

# 新入社員研修 プログラム 2日目

時間	研修内容	進め方
09 : 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ オリエンテーション <ul style="list-style-type: none"> <li>・グループ変更、自己紹介</li> <li>・1日目の復習</li> </ul> </li> <li>◆ アウトプット～分かりやすい伝え方 I <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホールパート法、プレップ法</li> </ul> </li> <li>◆ 電話応対（ビジネスマナー・ワークシートSTEP3） <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話の心構え</li> <li>・電話の受け方・かけ方</li> <li>・取り次ぎ方、名指し人不在の場合</li> <li>・伝言メモの書き方</li> </ul> </li> </ul>	<p>講師講話</p> <p>講師講話 個人ワーク</p> <p>講師講話 講師デモンストレーション トレーニング</p>
12 : 00 (60分休憩)		
13 : 00	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 他社訪問・来客応対（ビジネスマナー・ワークシートSTEP4） <ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問・来客応対の流れの確認</li> <li>・応接室でのルール（席次・呈茶）</li> </ul> </li> <li>➤ 演習～訪問応対ロールプレイング</li> <li>◆ ビジネス文書（ビジネスマナー・ワークシートSTEP5、サブブック） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネス文書とは</li> <li>・ビジネスメール利用の心得、作成のポイント、書き方</li> </ul> </li> <li>◆ 仕事の進め方（ビジネスマナー・ワークシートSTEP6、サブブック） <ul style="list-style-type: none"> <li>・的確に仕事を進めるために</li> <li>・仕事のPDCA</li> <li>・仕事の進め方</li> </ul> </li> </ul>	<p>講師講話 ロールプレイング 相互チェック</p> <p>講師講話 個人ワーク</p> <p>講師講話 個人ワーク</p>
16 : 30	◆ 2日目のまとめ、終了	講師講話

# 新入社員研修 プログラム 3日目

時間	研修内容	進め方
09 : 30	◆ 5S講義	
11 : 30 (60分休憩)		
12 : 30	◆ オリエンテーション ・グループ変更、自己紹介 ・2日目の復習	講師講話
	➢ 演習 : ケーススタディ「報告・連絡の大切さ」 ➢ 演習 : PDCAワーク ・計画立案 ・ゲームの実施 ・振り返りと計画立案 ・再度ゲームの実施 ・振り返り	講師講話 個人ワーク グループワーク ゲーム ディスカッション
	◆ 研修のまとめ ・3日間の振り返り ・明日からの決意表明	個人ワーク 全員発表
16 : 30	◆ 終了	