

# 心のビジネスマナーを学ぶ社会人基礎研修

## 対象者

新入社員

## 研修のねらい

- ①学生から社会人へのマインドセットを行う。
- ②会社・仕事への感謝ができるようになる。
- ③組織人として必要な心得を学ぶ・仕事の進め方を学ぶ。

## タイムスケジュール

時間	内 容	概要
0:00	<b>1. 社会人としてのマインドセット</b> ①学生と社会人の違い・会社とは ②仕事への心構え ③仕事と給料の関係・価格と価値の関係 ④個別ワーク・ディスカッション ⑤発表会  <b>2. 組織人としての心得</b> ①知っておくべき言葉※講師からの好事例 ②職場のルール・チームワーク ③企業の社会的責任(CSR)・コンプライアンス ・情報セキュリティ ④給料の意味(社会保険含む) ⑤個別ワーク・ディスカッション ⑥発表会  <b>3. 仕事を進める基本</b> ①相手の心を知る ②仕事に必要な8大意識 ③効率的な仕事の進め方 ④指示・命令の受け答え ⑤報告・連絡・相談 ⑥ミスの防止と対策 ⑦会議とミーティングの心得  <b>4. 会社のお金について</b> ①お金の流れ ②個別ワーク・ディスカッション	<ul style="list-style-type: none"><li>・義務と責任・会社の存在意義について</li><li>・マズローの欲求五段階説</li><li>・給料の意味について</li> <li>・素直、プラス発想、勉強好き、五者</li><li>・職場のルールについて</li> <li>・会社・給料への感謝について</li> <li>・人の心のカタチで五角形で表現し、比較する。</li><li>・仕事に必要な意識を理解する</li><li>・PDCA・タイムマネジメントについて</li><li>・上司からの指示・命令に対する行動について</li><li>・報連相の意味と方法について</li> <li>・損益計算書を講師のメソッドにて解説</li></ul>
8:00	<b>5. 経験学習の重要性</b>	