貴社訪問型

貴社の課題や企業の特性に合わせて
カスタマイズいたします。 ※少人数でのご依頼も承っております。

【１日コース プログラム例 】

- 社会人へのマインドチェンジ
- ビジネスマナーの基本
- ビジネスコミュニケーション
  （言葉づかい・来客対応・電話応対）
- 仕事の進め方
  （ホウレンソウ・ビジネスメール）

【２日コース プログラム例 】

1日目
～ビジネスマインドセット編～
- 社会人としての基本動作
- 目的に沿って動く
- 困難をしなやかに
- 乗り越えるためのレジリエンス
- 相手の立場に立って考え行動する

2日目
～ビジネスマナー編～
- 学生と社会人の違い
- ビジネスコミュニケーションⅠ　（言葉づかい・来客対応）
- ビジネスコミュニケーションⅡ（電話応対）
- ビジネスコミュニケーションⅢ（報連相、ビジネスメール）

年間を通した育成プログラム

2年目を見据えた「新入社員育成研修」

貴社が期待する「人財」として
成長するための道筋を作ります

4月	7～12月	1～3月
STEP 1 新入社員研修	STEP 2 フォローアップ研修	STEP 3 セットアップ研修
社会人としての スタートライン	成長の確認と メンタルケア	「新人」を卒業 2年目への意識を高める

メンタルが不安定になる頃、同期との絆を深めると共に、
知識の確認と、自身の内面と向き合い
今後のキャリア形成を考える機会とします。

自信を持って後輩を迎え入れられるよう、
教わる側から“教える側”への
マインドセットをします。

イマドキの新入社員は、
- **自分が成長している「実感」**
- **粒子の細かな(丁寧な)指導**によって、

「会社に認めてもらっている」と認識する傾向があります。



入社後の早い段階で
成長度合いとメンタルを確認し、
場合によっては軌道修正、
モチベーションアップを図ることを
目的とした研修をお勧めしています。

【 プログラム一例 】

フォローアップ研修	セットアップ研修
1．基本スキルの確認 （コンセンサスワーク）	1．これまでの成長をふりかえる
2．ビジネスマナーの見直し ブラッシュアップ	2．組織論の基本 （求められる役割の認識）
3．入社から現在を振り返る （できるようになったこと・ 努力していること、課題の共有）	3．PDCA、タスク管理 （行効率向上）
4．主体的コミュニケーションの方法 （傾聴・自己開示の必要性）	4．信頼関係を築くコミュニケーションⅠ （傾聴の重要性・ 伝わる指示の出し方）
5．ネクストアクションプランの作成 （目的と目標を違いを理解する）	5．信頼関係を築くコミュニケーションⅡ （後輩指導のポイント）

研修のお問い合わせ・お申込み　✉ ml-planet@odakyu-dept.co.jp　☎ 03-5325-3413

目的や課題に応じた多彩な研修プログラムをご用意しています。まずはお気軽にご相談ください。

小田急プラネット　研修　検索