

会 員 各 位 (人事・研修担当責任者殿)

一般社団法人 全国住宅産業協会
組織委員長 小 山 浩 志

「早期戦力化のための新人自立研修」の開催について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、当協会では階層別・職種別に体系化したオリジナル研修を開発し、実施しておりますが、このたび新入社員に向けた研修の総まとめとして、標記研修会を開催することといたしました。

この研修では、これまでの研修や実務で学んだ内容を振り返りながら、「自立的、自発的な課題設定能力」と「一人前の社員への成長意欲」の強化を中心に、講義やグループディスカッションを実施いたします。

研修の最後には、自身の中長期的な能力開発も見据えた「能力開発／アクションプラン」を作成します。

つきましては、貴社内で対象となる方にご参加いただきますよう、ご案内申し上げます。

敬 具

記

1. 日 時 平成 3 1 年 2 月 1 5 日 (金) 1 0 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
2. 対象者・目的 平成 3 0 年度入社の新入社員に向け、これまでの研修や実務で学んだことを再整理させ、自立した若手社員としての成長を促す
3. 会 場 東京学院ビル「4階教室」 東京都千代田区神田三崎町 3 - 6 - 1 5
<http://www.kaigishitsu.co.jp/access/>
4. 定 員 2 5 名 (定員になり次第締め切ります)
5. 講 師 岩 井 信 也 氏 (株)ブラックス 取締役
(株)日本能率協会マネジメントセンター パートナーコンサルタント
6. 参 加 費 通常 2 0 , 0 0 0 円のところ、今回に限り無料とします。
※今後の研修内容をより良いものとするため、受講者にアンケートやヒアリング等を行う場合がありますので、ご協力をお願いいたします。
7. 申 込 み 2 月 1 2 日 (月) までに、F A X (0 3 - 3 5 1 1 - 0 6 1 6) 又は E-mail (m_omiya@post.sannet.ne.jp) にてお申込みください。
※研修資料準備の都合上、参加人数の変更は必ず 2 月 1 2 日 (月) までにご連絡いただき、それ以降の人数変更については代理の方のご参加をお願いいたします。資料の製作に当たり費用と時間が発生するため、ご協力をお願い申し上げます。
8. 問合せ先 T E L 0 3 - 3 5 1 1 - 0 6 1 1 担当 大宮

以 上

「早期戦力化のための新人自立研修」 参加申込票

E-mail m_omiya@post.sannet.ne.jp

FAX 03-3511-0616

(担当 大宮)

会社名 _____

担当部署 _____ 連絡担当者 _____

T E L _____ E-mail(又はFAX) _____

<研修参加者>

氏 名	役 職

※人事・研修担当者の方がオブザーバー参加を希望する場合は、下記にご記入ください。

氏 名	役 職

(会場案内図)



※交通 JR総武線「水道橋駅」西口より徒歩1分
都営三田線「水道橋駅」A2出口より徒歩5分

「早期戦力化のための新人自立研修」概要

社員のキャリア開発においては、新人のうちに業務の振り返りと課題整理の習慣づけを行うことが重要です。これは「経験学習＝内省と教訓の抽出」とも呼ばれ、マネージャークラスの研修でも強調する基本習慣です。

とりわけ、昨今の働き方改革においては、従来のように「残業も前提にとにかく多くの経験を積ませる」ことで自然に成長させるよりも「一つ一つの経験をきちんと内省し、うまくいった時も失敗した時も、次に向けた教訓を自立的に引き出す」習慣を身に着けさせることで、少ない経験からでも効率良く成長を促す必要があります。

そこで、今回の研修では、これまでの研修（外部研修も含む）や実務の振り返りを、各社様々な経験をしてきた参加者同士で共有し、今後の成長に向けた課題を整理します。その過程で講師から、経験学習や問題発見、課題設定や対人関係構築などの基本解説を行いながら、グループディスカッションにより各参加者の気づきを強化します。

研修の最後には、自分なりの能力開発／アクションプラン作成にも取り組みます。

（ぜひ本人が研修から戻りましたら助言をお願いします。）

1日という短い時間ではありますが、同席した他社参加者からの刺激も含め、楽しく、真剣に取り組んでいただける研修になるよう講師も務めますので、奮ってご参加ください。

<対象者>

- ・平成30年度入社の新入社員

<目的>

- ・経験学習の基本習慣を身につける
- ・職場のちょっとした業務改善提案など、初歩的問題解決スキルを身に付ける
- ・顧客、上司、先輩、同僚、今後できる後輩などとの対人関係構築の重要性を理解する

<学習項目>

- ・一人前の社員に求められる役割
- ・経験学習のサイクル
- ・目標管理、問題解決スキル
- ・報連相、傾聴など対人関係スキル
- ・「仕事人」としての視点と「組織人」としての視点による自己課題の整理

<主な演習例>

- ・基本行動習得レベルチェック
- ・一人前の社員とは、どのような社員の事か？
- ・麴町住宅産業株式会社の新人「麴町圭佑」のケース分析
- ・自身の成長課題を整理する
- ・能力開発／アクションプランの作成