

「辞めない」「折れない」「自ら動く」Z世代の強みを引き出す2日間←W講師体制で社会人の基礎と折れない心を育てます

新入社員研修 (2日コース)

ねらい

- ワーク形式の実践を通じ社会人の「心構え」と「マナー」をしっかりと身につけます
- 指示待ちではなく自ら考えてチームの力になる「主体性」を育てます
- 世代の違いを理解し報告・連絡・相談を通じて信頼される会話力を磨きます
- 仕事の不安やストレスとの上手な付き合い方を学び変化に負けない心を作ります
- 具体的な目標を決め職場ですぐに行動できる準備を整えます

期待・効果

- 学生気分から気持ちを切り替えプロとして「働く意味」を考えます
- 挨拶や言葉遣いなど仕事に必要なマナーと基本動作を身につけます
- 協力して課題に取り組むことでチームワークと自ら動く姿勢を学びます
- 他社の同期との交流や心のケアを通じ悩みに負けない強さを高めます
- 明日からの行動目標をはっきりさせやる気と職場への定着率を高めます

講師プロフィール

【講師】加寿 明 (かす あきら) 「人と組織の活性化」研修のファシリテーター(促進役)、株式会社 家族会議 取締役副社長

【プロフィール】
〈専門分野〉 経営視点と社員視点の双方から組織活性化を支援。Z世代から管理職まで響く「対話の促進」と、長く働き続けるための「キャリア形成」指導。

【講師】なかたに 博之 (なかたに ひろゆき) 活き活き職場づくり研究所 代表
一般社団法人 EAP コンサルタントネットワークぐんま 代表理事

【プロフィール】
〈専門分野〉 従業員支援プログラム(EAP)のプロフェッショナル。メンタルヘルス対策の専門家として、新入社員特有のストレスや不安を解消し、組織の生産性を高める心理的サポートを行う。

開催要項

開催日時：令和8年 4月2日(木)・3日(金)
9:00～16:30

会場：群馬県職業能力開発協会(群馬県技能検定場)

対象者：新入社員(中途採用含む)
(職種・業種・学歴・年齢は、問いません)

定員：80名(先着順)定員になり次第、締切りとなります。

受講料：18,000円(税抜)(当協会会員)

24,000円(税抜)(一般)

●受講料は研修開催日の5日前(土、日、祝祭日除く)までにお振り込み下さい。お振り込みが確認できない場合は受講をお断りいたします。

●研修開催日の5日前(土、日、祝祭日除く)からの受講取消し(キャンセル)について、受講料の返還はいたしませんのでご了承下さい。

申込手続：裏面申込書に記載の上、研修開催日の10日前までに、郵送又はFAXでお申し込み下さい。

研修開催日の3週間前になりましたら、受講票と請求書をお送りします。

その他：昼食、飲み物は、各自ご用意下さい。

なお、申込が定員に達しない等の理由により、中止または、延期をする場合があります。

※名刺の受け渡しの実習がありますので、すでに名刺をお持ちの方はご持参ください。

《研修会場案内図》



お問い合わせ・お申し込み先

群馬県職業能力開発協会

担当：総務企画課

〒372-0801 伊勢崎市宮子町 1211-1

TEL：0270-23-7761

FAX：0270-21-0568

<https://www.gvada.jp/>

内容・スケジュール

※内容は多少変更することがありますのでお含みおき下さい。

	4 / 2 (木) 第1日目	4 / 3 (金) 第2日目
9:00	【社会人の「土台」と「チームワーク」】 1. オープニングと「心の持ち方」 <ul style="list-style-type: none"> ・安心の場づくり：緊張をほぐして同期と繋がる ・学生と社会人の違い：企業の期待を理解する ・第一印象と身だしなみ：信頼される基本を整える 2. 信頼を勝ち取る「行動」の基本 <ul style="list-style-type: none"> ・挨拶と返事のトレーニング：相手に届く発声と可愛がられる返事 ・言葉づかいと敬語：相手への敬意を表す言葉の選び方 	【実践スキルと未来への「行動宣言」】 5. 1日目のふり返りと2日目への改善点 <ul style="list-style-type: none"> ・発声練習して元気にあいさつ 6. ビジネスコミュニケーション実践 <ul style="list-style-type: none"> ・電話応対ロールプレイ：苦手意識を「自信」に ・来客・訪問マナー：挨拶・席次などの基本動作 ・デジタル& SNS マナー：作法とリスク管理 ・職場の人間関係とハラスメント防止 ・信頼関係の構築：上司・先輩への「報・連・相」
12:00	昼食交流ランチ（テーマ別～任意参加）	昼食交流ランチ（同期とのネットワーク形成）
13:00	3. 仕事の進め方とチームビルディング <ul style="list-style-type: none"> ・【実習】模擬会議ワーク：PDCA を体験 ・効率化と5S：仕事の整理整頓 ・「指示待ち」から「自ら動く」姿勢へ 4. メンタルヘルスとセルフケア <ul style="list-style-type: none"> ・折れない心（困難を乗り越える力） ・「理想と現実のギャップ」への対処法 ・ストレスマネジメント：心のケア方法 	7. 人脈拡大とイメージアップにつなげる <ul style="list-style-type: none"> ・名刺の受け渡しとアピール（実習） 8. 総合実習：キャリアと行動計画 <ul style="list-style-type: none"> ・新社会人の生活知識：お金に関する知識やトラブル予防など生活の自立を支援 ・「新入社員として目指すこと行動すること」をチームのチカラで見える化して行動宣言をする
16:30	1日目のふり返りと強み発見	2日間のふり返りと相互エール～閉講式

FAX 0270-21-0568 群馬県職業能力開発協会 総務企画課 あて

【A-001 新入社員研修 4/2・3 受講申込書】

(フリガナ) 会社・団体名				当協会会員 ・一般の別	<input type="checkbox"/> 当協会会員 <input type="checkbox"/> 一般
所在地	(〒 -)			※事務局使用欄	
ご担当者			所属(部・課)		
T E L			F A X		
ご担当者 E-mail			請求書宛名	<input type="checkbox"/> 会社担当者 <input type="checkbox"/> その他 ()	
(フリガナ) 受講者氏名				所属・役職	(年 齢) 性 別
(フリガナ)					() 歳 男・女
(フリガナ)					() 歳 男・女
(フリガナ)					() 歳 男・女
(フリガナ)					() 歳 男・女