

今までの新入社員研修では、専門講師が教材を作って講義することが、一般的でした。しかし、社会人としてのモラル、仕事の進めかた、コミュニケーションのとり方という視点で考えると、社内文化や環境も合わせた『企業に合った人材育成』が、必要ではないでしょうか。より身近な人が指導することで、職場環境や日常に起きることを想定しながら、研修することができます。また、そのことにより、新入社員は、職場へのレディネス(準備状態)を作ることができ、安心感・帰属意識が高まります。社内では人材育成をお考えの場合に、便利にご利用いただけるツールを用意しました。

### 『社会人のための1 POINT！レッスン』とは

『社会人のための1 POINT！レッスン』は、働くうえで日常的に必要な知識やスキルを、クイズや疑似体験を通して身につける、人材育成用の教材です。

新入社員は、一方的に話を聞くのではなく、“一緒に考える”形式ですので、主体的に学ぶことができます。レッスンの中に出てくる設定やケーススタディなどは、一般的に起こりそうな事を取り上げてありますので、職場に配属されてから、すぐに活用することができます。

そして、企業文化や慣例に合わせて、言葉使いや例題を変更することも可能です。受講生は、自分の職場がどのような雰囲気かがわかり、自分の今後の生活をイメージできます。

また、コンテンツには、レッスンの進めかたや使用するパワーポイント・解説書を準備してありますので、講義経験の無い方でも、少し練習をするだけで実施することが出来ます。

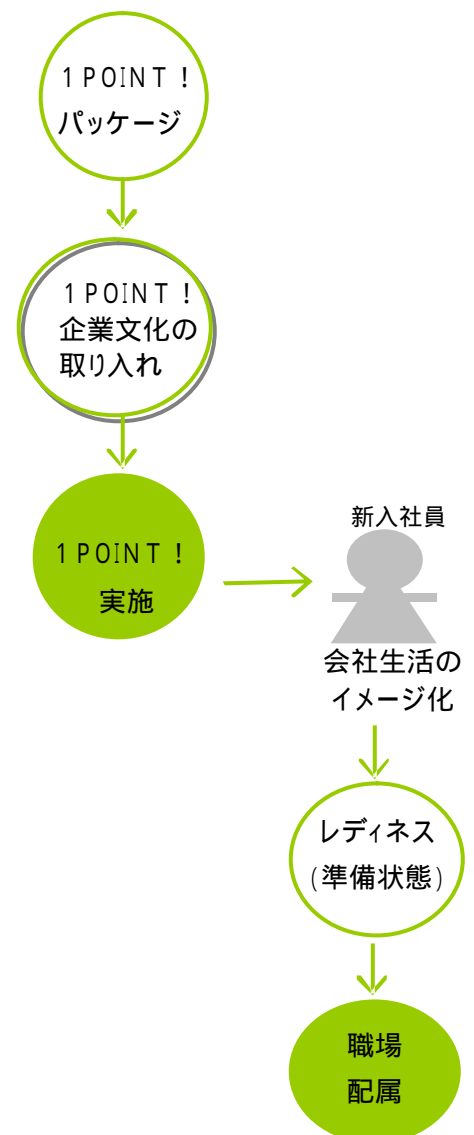
社内の方が、人材育成するときにご利用ください。

### レッスン内容

<テーマ> : . ビジネスマナー 敬語編  
. ビジネスマナー 行動編  
. コミュニケーション編  
. 仕事の基本編  
詳細テーマは、末尾の一覧を参照してください。

<実施時間> : 10分～15分 (1テーマあたり)

<形式> : a. ×クイズ形式  
b. 選択クイズ形式  
c. 体験形式(2人ペア)  
d. ケーススタディ  
e. グループ討議



## 特 徴

短い時間で実施できます 10分～15分  
講義経験の無い人でも、レッスンができます 進めかた、実施マニュアル  
(事前の練習は必要です)  
社内に合った内容に変更できます 教材類は、コピー/変更自由  
複数クラスでも、統一内容でレッスンできます 重要ポイントの明示  
実施の効果を、毎年記録として残すことができます 毎年繰り返し使用可

## 利用方法

研修体制により、2種類の使い方ができます。

### A . 先輩社員が、レッスンを担当する

先輩社員が、朝の開始時間にスピーチをすることがありますが、それと同じ時間内で、このレッスンをすることができます。

[新入社員への効果]

- マナーやコミュニケーションの重要性をリマインド
- 身近な先輩への安心感・信頼感
- 職場への期待感

[先輩社員への効果]

- 社会人・帰属意識のリマインド
- プレゼンテーション力の向上
- 後輩指導力の育成

### B . クラスマネージャーや育成担当者がレッスンする

技術研修など長期の研修が続く場合、リフレッシュも兼ねて、朝や昼・夕方などに、このレッスンをすることができます。

[新入社員への効果]

- マナーやコミュニケーションの重要性をリマインド
- 長期研修でのリフレッシュ効果

[クラスマネージャー/育成担当者への効果]

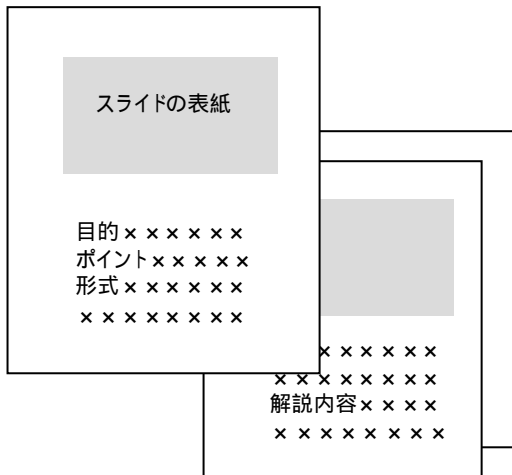
- 話す内容の統一化・体系化
- 育成効果の測定

クラスマネージャーとは、クラス担任ともいいます。

[ コンテンツ内容 ]

1 POINTレッスン実施の手引き  
 テーマ別 解説書  
 実施用パワーポイント

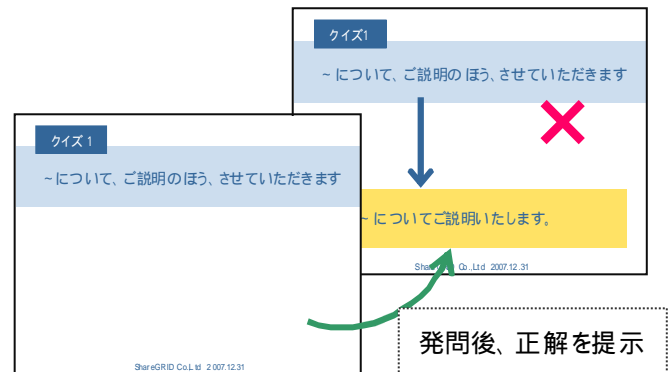
『テーマ別 解説書』



『実施の手引き』



『実施用パワーポイント』



発問後、正解を提示

[ コンテンツのご使用にあたって ]

- ・当コンテンツの著作権は、弊社(有)シェアグリッドに帰属します。
- ・貴社社内での使用(複製・加工)に制限はありません。
- ・複製する場合、版元の表記(ShareGRID Co.,Ltd 表記)は、残してください。
- ・大幅な加工の場合は、ご相談ください。
- ・コンテンツ内の、誤字脱字、不具合がある場合、無償で変更いたします。
- ・パワーポイントは、office2000 で作成してあります。バージョンが合わない場合は、無償対応いたします。(バージョンアップのみ)

料 金      1 テーマ : 20,000 円 (別途消費税)  
               全テーマ(25 テーマ) : 400,000 円 (別途消費税)

社員のクラスマネージャーを養成する講座も実施いたします。[別途ご相談]

お問い合わせ : メールまたは、お電話でご連絡ください。

E-Mail: info@sharegrid.co.jp TEL: 045-350-5661 担当: 永合、粕谷



## 『社会人のための1POINT！レッスン』 一覧

&lt;1テーマ時間：10分～15分&gt;

テーマ	タイトル	概要	形式
マナー(敬語)	敬語に慣れよう！～電話対応編	電話応対時に使用する敬語をクイズ形式で出題	×クイズ
	敬語に慣れよう！～接客・訪問編	接客や訪問時に使用する敬語をクイズ形式で出題	×クイズ
	敬語に慣れよう！～プレゼン編	プレゼンテーションなど説明や質問対応の敬語をクイズ形式で出題	×クイズ
	敬語に慣れよう！～文章編	文章を書くときに使用する敬語をクイズ形式で出題	×クイズ
マナー(行動)	こんな時どうする？～日常編	日常行動(あいさつ、勤怠、つき合い)で望ましい行動をクイズ形式で出題	×クイズ
	こんな時どうする？～電話対応編	電話対応の方法をクイズ形式で出題	選択クイズ
	こんな時どうする？～接客編	接客時の対応をクイズ形式で出題	×クイズ
	こんな時どうする？～訪問、打ち合わせ編	訪問時、打ち合わせの対応をクイズ形式で出題	×クイズ
	こんな時どうしよう！？～クレーム対応	電話などのクレーム対応をクイズ形式で出題	選択クイズ
	おいしく飲もう！～宴会編	乾杯など宴会の席でのマナールールをクイズ形式で出題	選択クイズ
	こんな時どこに座ろう？～席次	席次のルールをクイズ形式で出題	番号づけクイズ
コミュニケーション	こんな時どうする？～コミュニケーション手段	コミュニケーションの手段(電話、メール、直接)の使い方をクイズで出題	選択クイズ
	順番に話そう！～説明のポイント	説明するときの順序などポイント話し、実習する	体験形式(2人ペアで話す 聴く)
	整理して話そう！～報告のポイント	報告をするときの整理の仕方などポイント話し、実習する	体験形式(2人ペアで話す 聴く)
	気持ちよく話してもらおう！～聴き方	話を聞く時は、具体的にどういう態度が望ましいかを体験してもらおう	体験形式(2人ペアで話す 聴く)
	上手に質問しよう！～質問の種類	質問の種類(オープン・クローズ)と使い方を説明し、実習をする	体験形式(2人ペアで質問しあう)
	ものの言い方を工夫しよう！～上手な言い回し	日常の話し方でちょっとした気遣いのある言葉をクイズ形式で出題	選択クイズ
	図で説明しよう！～図解のポイント	自分の考えを図解にして、他の人に説明する練習	体験形式(2人ペアで見せ合う)
	文書は機能させよう！～ビジネス文書の書き方	目的に合った、見やすいビジネス文書をクイズ形式で出題	選択クイズ
仕事の基本	便利に使おう！～Eメールの使い方	メールの書き方と使い方をクイズ形式で出題	選択クイズ
	メモをとろう！～仕事の受け方	メモをとる必要性を伝言ゲームを通じて体験	体験形式(伝言ゲーム)
	段取りが命！～仕事の進めかた	時間管理や準備など仕事の進めかたをケーススタディから考える	ケーススタディ
	こんな時どうする？～セキュリティ編	ケーススタディ(あるSEの1日)の中からセキュリティ上の問題点を探す	ケーススタディ間違え探し
	意見を出し合おう！～ブレインストーミング	ブレインストーミングの方法を説明し、討議を体験	グループ討議