2020 年度 研修プログラム

時間	内容
	（1 日目）
9：30	●オリエンテーション【講義】
	○オリエンテーション
	・研修の目的と趣旨、参加に向けた注意事項
	●社会人としての自覚【講義＋ワーク】
	○学生と異なる社会人としての自覚
	・社会人としてモラル　・職場のルール
	・働くということ　・社会人が持つべき 3 つの管理〈印象、健康、時間〉
	●組織人としての自覚【講義＋ワーク】
	○組織に所属する新入社員としての心構え
	・組織人が持つ 6 つの意識〈所属、目的、協力、原価、改善、顧客〉
	●コミュニケーションの基本と実習【チームワーク演習】
	○コミュニケーションとは何かを理解
	・コミュニケーションの原則　・職場でのコミュニケーションを体感
	・チームワークの重要性　・自分の立場と役割を認識
	・職場でのコミュニケーションを理解認識
	●まとめと課題【講義】
	○本日のまとめと課題
17：00	・まとめ、質疑応答　・明日に向けてやるべきこと、実感したこと
	（2 日目）
9：30	●昨日のふりかえり【講義】
	○昨日のふりかえり
	・即実践したこと
	●ビジネス社会におけるコミュニケーション【講義】
	○建設業で働くビジネスマンに必要な心構え
	・職場と取引先の関係を知る　・安全確認と安心行動
	・5S を知る〈整理、整頓、清掃、清潔、躾〉
	●ビジネスコミュニケーションマナー【講義＋ワーク＋実技】
	○ビジネスコミュニケーションマナー3 原則〈外見、行動、言葉〉
	・外見で印象が決まる　・身だしなみチェック〈職場のルール確認〉
	・挨拶訓練〈挨拶、発生トレーニング、おじぎ訓練〉
	・キビキビした動作〈姿勢、指示命令の際の態度〉
	・相手と良い関係を築く立居振舞　・正しい言葉使いと敬語
	・相手の配慮ある言葉遣い　・電話、携帯電話での言葉遣い　・電話対応
	●現場で活きる演習【実技＋演習】
	○指示命令
	・指示命令の受け方　・各現場に合わせた報告連絡相談の仕方
	○職場ですぐ役立つ役割演習
	・営業から現場実務者まで役割演習
	●目標設定とまとめ【講義】
	○目標設定と今後
17：00	・これからの自分の目標　・まとめ、質疑応答