

# 新入社員研修シリーズ

※新入社員の方だけでなく、中途入社で社会人経験が少ない方などにもご受講いただけます!

## 一般・製造業共通 新入社員フォローアップ研修

目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 入社後を振り返り、セルフチェックをおこない、仕事の悩みに向き合う</li> <li>◆ 周囲と円滑な人間関係を築くためのコミュニケーションについて学ぶ</li> <li>◆ チームワーク向上のための協働意識を醸成する</li> </ul>				
日時会場	ID:26015	2026年 6月10日(水)	9:00~17:00	広島	キャリアプランニング広島支社(立町電停 徒歩3分)
	ID:26016	2026年 6月11日(木)	9:00~17:00	岡山	キャリアプランニング岡山本社(岡山駅東口 徒歩5分)
受講料	お一人様 20,000円(税抜)	※テキスト代含む ※昼食のご用意はございません		定員	岡山 20名 広島 20名

## 一般向け 新入社員レベルアップ研修

目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 入社後を振り返り、これまでの自己評価とこれからの目標設定をおこなう</li> <li>◆ チームワークを高めるコミュニケーションについて学ぶ</li> </ul>				
日時会場	<b>追加開講!</b>				
	ID:26023	2026年 9月07日(月)	9:00~17:00	岡山	キャリアプランニング岡山本社(岡山駅東口 徒歩5分)
	ID:26017	2026年 9月 9日(水)	9:00~17:00	福山	福山商工会議所(福山駅より 徒歩10分)
	ID:26018	2026年 9月10日(木)	9:00~17:00	広島	キャリアプランニング広島支社(立町電停 徒歩3分)
ID:26019	<del>2026年 9月11日(金)</del>	<del>9:00~17:00</del>	<del>岡山</del>	<del>キャリアプランニング岡山本社(岡山駅 徒歩5分)</del>	<b>満席</b>
受講料	お一人様 20,000円(税抜)	※テキスト代含む ※昼食のご用意はございません		定員	岡山 20名 広島 20名 福山 20名

## 製造業向け 新入社員レベルアップ研修

目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 入社後を振り返り、これまでの自己評価とこれからの目標設定をおこなう</li> <li>◆ チームワークを高めるコミュニケーションについて学ぶ</li> <li>◆ SQCDE(安全、品質、費用、納期、環境)の再確認をおこない、改善活動に活用する</li> </ul>				
日時会場	ID:26020	2026年 9月16日(水)	9:00~17:00	福山	福山商工会議所(福山駅より 徒歩10分)
	ID:26021	2026年 9月17日(木)	9:00~17:00	広島	キャリアプランニング広島支社(立町電停 徒歩3分)
	ID:26022	2026年 9月18日(金)	9:00~17:00	岡山	キャリアプランニング岡山本社(岡山駅東口 徒歩5分)
受講料	お一人様 20,000円(税抜)	※テキスト代含む ※昼食のご用意はございません		定員	岡山 20名 広島 20名 福山 20名

はたらくの、その先に。



CAREER  
PLANNING

株式会社キャリアプランニング

教育研修営業部

〒700-0901 岡山市北区本町6番36号 第一セントラルビル

Tel.086-224-8221

受付時間:9:00~18:00(土日祝除く)



10861202(10)



## 1. 入社後の振り返り

- ① 入社から現在までの振り返り

## 2. ビジネスマナー

- ① マナーとは
- ② 対人マナーの基礎

## 3. 関係構築のためのコミュニケーション

- ① コミュニケーションの重要性
- ② コミュニケーションと文化
- ③ コミュニケーションがうまくいく3つのポイント

## 4. 信頼を得る仕事の進め方

- ① 仕事の基本的な考え方
- ② 仕事で成果を出すためのG-PDCAサイクル
- ③ 仕事の指示の受け方と注意点
- ④ 報連相の仕方

## 5. チームワーク向上に必要な条件

- ① チームとグループの違い
- ② チームの一員として求められる役割
- ③ 協働意識を高めるために

## 6. 良い仕事を続けるために

- ① ストレスマネジメント
- ② ストレッサーとストレス反応
- ③ 良い仕事をするための自己管理
- ④ ABC理論
- ⑤ 悩み、困りごとの整理、解決に向けて

## 7. 1日のまとめ

- ① 研修レポートの作成

## 1. 入社後の振り返り

- ① セルフチェック
- ② 入社から現在までの振り返り

## 2. 経験学習モデルによる振り返り

- ① 経験学習モデルとは
- ② 経験学習モデルによる振り返り(入社～現在)

## 3. 社会人、会社人としての自覚の再確認

- ① 社会人としての心構え
- ② 個人と会社との関係

## 4. チームワークに必要なコミュニケーション

- ① 人間関係を円滑にするコミュニケーション
- ② 報連相の意味と定義を再確認する
- ③ 組織人として必要なコミュニケーション
- ④ 優先順位の考え方
- ⑤ 7つのメモ
- ⑥ ケース事例(報連相のタイミング)
- ⑦ 仕事の期限を守るための技術
- ⑧ 自己尊重の伝え方のポイント(アサーティブコミュニケーション)
- ⑨ コンセンサスゲーム

## 5. ビジネスマナーの再確認

- ① マナーとは
- ② ビジネスマナーチェック(言葉遣いと電話対応)

## 6. 今後の目標を考える

- ① 悩み、困りごとへの対処
- ② 悩み、困りごとの整理、解決に向けて
- ③ 目標達成について考えてみよう
- ④ 目標達成に必要な考え方
- ⑤ 仕事で成果を出すためのG-PDCAサイクル
- ⑥ 1年目後半の目標を考える

## 7. 1日のまとめ

- ① 研修レポートの作成

※ビジネスマナーを重点的に学びたい方は「基礎からはじめるビジネスマナー研修」も併せてご検討ください。

## 1. 社会人基礎力の再確認

- ① 社会人に求められる力
- ② 12の能力要素
- ③ 組織・企業で働くということ

## 2. 成果につながる仕事の進め方

- ① 報連相は「安全と品質」を守る命綱
- ② 情報伝達の基本単位
- ③ 報連相の違いを理解する
- ④ 優先順位の考え方
- ⑤ 伝える力を向上させる

## 3. 現場で信頼されるための仕事のとらえ方

- ① SQCDEの視点について
- ② 5Sとは

## 4. 安全で安心できる職場づくり

- ① 安全衛生活動とは
- ② 危険予知訓練(KYT)とは
- ③ 安全衛生クイズ
- ④ ヒューマンエラー

## 5. さらなるステップアップのために

- ① 悩み、困りごとの整理
- ② 悩み、困りごとの解決に向けて
- ③ 仕事で成果を出すためのG-PDCAサイクル
- ④ 社会人基礎力をさらに高めるために

## 6. 1日のまとめ

- ① 研修レポートの作成

お申し込みはWEBで!



<https://capla-kensyu.jp>

※一部セミナーを除き、お申し込み締め切りは開催日の2日前です。

- 受講料はすべて税抜き価格の表示となります。
- セミナーのお申し込みキャンセル期限は、開催日の7日前(中6日必要)です。それ以降のキャンセルは、事務手数料として受講料の半額をご請求させていただきます。ただし、研修当日にご連絡なく欠席された場合は、全額をご請求させていただきます。割引適用時も、通常料金の半額もしくは全額のご請求となります。あらかじめご了承ください。(※新入社員研修/1日・2日コースは除く)
- 同業の方(個人でコンサルタント業、研修講師業をされている方も含む)のご参加はご遠慮いただいております。
- お申し込み人数が研修実施に必要な最低人数に達しない場合や、感染症拡大、震災・豪雨などの自然災害により、やむを得ずセミナーを延期、中止、または開催方法の変更をする場合がございます。あらかじめご了承ください。