キャリアプランニングの新入社員研修3つの特徴

1 1クラス少人数制で
一人ひとりに目が届く細やかな指導

2 学んだことを実践に活かせる
参加型研修のプログラム

3 新入社員の傾向がわかる
新入社員研修総評・意識調査結果のご提供
※4月開催の新入社員研修にご参加の企業様対象

※新入社員の特性に合わせたオリジナルプログラムで、着実な成長をうながします！

トレーナー向け研修も受付スタート！
新卒者・中途採用者の指導育成に役立つスキル！

OJTトレーナーには、指導対象者の目線に立った「寄り添う姿勢」と「教えるスキル」が必要です。先輩社員が「教えるスキル」を身につけないまま指導にあたると、伝えるべきことが十分に伝わらず、新入社員が仕事の内容を理解しきれなかったり、離職につながるケースもあります。

また近年は、若手社員がOJTを担当するケースも増えており、トレーナー自身が「仕事」と「後輩の指導」の両立で悩むケースが増えています。そこで本研修では、**OJTの基礎知識だけでなく、自身の業務との両立のコツもお伝えします。新卒者だけでなく中途採用者の指導・育成にも役立つ内容です。**



～OJTの基本技術と接し方～ はじめて指導担当者になる方のためのOJT研修

ID	会場	日時		定員
27101	岡山	4月14日㊋	13:00～17:00	20名
		受講料(税抜)		20,000円

目的

- 新入社員や中途採用社員を早期に戦力化するよう、育成できる
- 業務指導を通じて、コミュニケーションの活性化と人間関係を構築できるようになる
- OJTの基本的な目的や進め方を理解し、効果的に指導育成できるようになる

キャンセル規定について

- お申し込みキャンセル期限は、開催日の7日前まで（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、セミナー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。あらかじめご了承ください。（※内定者研修および4月開催の新入社員研修は除く）
- キャンセルのご連絡は、メールでお願いいたします。（capla-kensyu@capla.co.jp）

注意事項

- **4月開催の新入社員研修は、2027年3月14日（日）で受付を締め切らせていただきます。**
- 新入社員研修シリーズを含む全てのセミナーは「個人でのお申し込み」「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を含む）のお申し込み」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。
- 企業担当者様のセミナーの見学は、個人情報保護の観点からお断りさせていただいておりますので、あらかじめご了承ください。
- 受講料はすべて税抜き価格の表示です。

お申し込みはWEBで！
キャプラ研修サーチ　検索
https://capla-kensyu.jp

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）
プライバシーマーク 10861202(10)

全講座受付スタート！

リピート率90%以上を誇る、大人気シリーズ
キャリアプランニング2027年度新入社員研修シリーズ

みなさまのご要望を形にした**2つの嬉しい新企画**をお届けします！

嬉しいお知らせ その1

新企画「内定者向け研修」の新設で
新入社員を4段階で成長に導くセミナーラインナップが実現！

プログラム詳細が確定しました！

～社会人になるためのマインドセット～ 2027年卒者向け内定者研修

ID	会場	日時		定員	受講料(税抜)
26024	オンライン	1月27日㊋	13:00～16:00	50名	5,000円

目的

・社会人としての基礎を理解し、人間関係の構築や業務への不安を軽減させる
・入社後と社会人生活へのモチベーションを向上させる
・円滑に職場へ適応できるマインドセットを養う

※本研修はオンライン形式（Zoom）での開催となります。

プログラム

①オリエンテーション――「社会人になる」今の気持ちを整理する
○ 研修の目的　○ 入社を前に楽しみなこと・不安なこと
○ 他の内定者も同じような不安を持っていることを知る

②知らない人と関係をつくる――他己紹介
○ 相手に関心を持って質問する
○「聞かれたくないことはパスしてよい」という境界線も伝える

③学生から社会人へ――何が変わるのか
○ 学生と社会人の違い　○ 自己評価から他者評価へ
○ 個人としての希望と、組織から求められること
○「怒られなければOK」ではない
○ 仕事では「アウトプット」に対して対価が支払われる

④分からない・失敗した――そんなときどう動く？
○ ケース検討

⑤入社後の人間関係――「合う人」だけとは働けない
○ 職場では上司・先輩・同僚・顧客を選べない
○「苦手＝関係を切る」ではない
○ 先輩や上司との機会を自分から活用する

⑥4月の自分へ――行動宣言
○ どんな社会人になりたいか
○ 入社までにできること
○「できることを一つ」行動宣言

STEP 1 内定者研修
スムーズな社会人生活のスタートを切るためのマインドセットを養います。
1月

STEP 2 新入社員研修
社会人スタートの基礎固め。社会人として最低限必要な基礎知識を一通り学びます。
4月

STEP 3 新入社員フォローアップ研修
業務の中で理解が浅い点を見直し、ビジネススキルの基礎を固めます。
6月

STEP 4 新入社員レベルアップ研修
不足スキルを補いながら仕事の質と速さを高め、自己成長を図ります。
9月

※それぞれのセミナー単体でのご受講が可能ですが、シリーズで受講していただくとより理解度が高まります。

嬉しいお知らせ その2

新企画「海外人材向け新入社員研修」の新設で
文化のギャップを埋め、日本組織で働く習慣への適応と定着を支える！

海外人材のための新入社員研修

	ID	会場	日時		定員	受講料(税抜)
一般向け	27016	岡山	4月2日㊎	9:00～17:00	20名	20,000円 昼食付き
製造業向け	27017	岡山	4月5日㊊	9:00～17:00	20名	

目的

一般向け
・日本の職場特有の文化やコミュニケーションの特徴を理解する
・日本の職場で求められる実践的なビジネスマナーを習得する

製造業向け
・安全確保と危険回避のための職場コミュニケーションを習得する
・製造現場で安全・確実に作業するための基本ルールを身につける

次のページ　2027年4月開催の新入社員研修プログラム決定！
2027年6月、9月開催のシリーズセミナーの日程のご案内

\ お待たせしました / 2027年度4月開催 新入社員研修プログラム決定！

一般向け 新入社員研修

2日コース 新入社員研修

ID	会場	日時		定員	受講料(税抜)
27001	岡山	4月5日㈪～6日㈫	各日9:00～17:00	20名	33,000円 昼食付き
27002	広島	4月5日㈪～6日㈫	各日9:00～17:00	20名	
27003	福山	4月5日㈪～6日㈫	各日9:00～17:00	20名	
27004	岡山	4月7日㈬～8日㈭	各日9:00～17:00	20名	

●目　的

・社会人、会社員としての心構え、代表者意識、モラルを醸成する
・言語、非言語のコミュニケーションの違いを理解し、ビジネスマナーを習得する
・チームの一員として、仕事の進め方を学ぶ

●プログラム

【2日コース限定特典】受講者ごとに担当講師からのフィードバックレポート付き
（お渡しまで、全日程終了後2週間程度お時間をいただきます。）

1日目
①社会人としての自覚
○ 学生と社会人の違いを考える
②職場生活のマナー
○ 就業規則を理解する
○ コンプライアンスとハラスメントを理解する
③会社の仕組みを知る
○ 企業活動の流れ、ステークホルダーとのつながり
④ビジネスマナー～動画で学んで実践～
○ 対人マナーの基礎
○ ケアトレーニング（身体、動作、顔、声の印象）
⑤職場運営と仕事の基本
○ 仕事の流れと進め方の基本
○ チームビルディングとは
○ PDCAサイクルを知る
⑥1日のまとめ
○ 1日の振り返り

2日目
前日の振り返りと本日の目的、ゴールの共有
⑦訪問・来客応対の基本～動画で学んで実践～
○ 訪問、来客応対時の心構えと注意点　○ 席次のルール
○ 名刺の受け渡し（ロールプレイング）
⑧電話応対の基本～動画で学んで実践～
○ 電話応対の基礎知識
○ パターン別「電話のかけ方、受け方、取り次ぎ方」（ロールプレイング）
⑨ビジネスメールの基本
○ コミュニケーションツールの多様化と使い分け
○ ビジネスメールのマナーと注意点
⑩職場のコミュニケーション
○ 人間関係を円滑にするコミュニケーションとは
○ 世代の特徴を理解する
○ 仕事を円滑に進めるコミュニケーションとは
○ 指示の受け方（5W3Hを使いこなす）　○ 報連相の重要性について
⑪2日間のまとめ
○ 研修レポートの作成



1日コース 新入社員研修

ID	会場	日時		定員	受講料(税抜)
27005	岡山	4月2日㈮	9:00～17:00	20名	20,000円 昼食付き
27006	岡山	4月5日㈪	9:00～17:00	20名	
27007	広島	4月5日㈪	9:00～17:00	20名	

●目　的

・社会人、会社員としての心構え、代表者意識、モラルを醸成する
・言語、非言語のコミュニケーションの違いを理解し、ビジネスマナーを習得する

●プログラム

①社会人としての自覚
○ 学生と社会人の違いを考える
②職場生活のマナー
○ 就業規則を理解する
○ コンプライアンスとハラスメントを理解する
③会社の仕組みを知る
○ 企業活動の流れ、ステークホルダーとのつながり
④ビジネスマナー～動画で学んで実践～
○ 対人マナーの基礎
○ ケアトレーニング（身体、動作、顔、声の印象）

※ビジネスメールなどの習得をご希望の場合は2日コースをご利用ください。

⑤訪問・来客応対の基本～動画で学んで実践～
○ 訪問、来客応対時の心構えと注意点　○ 席次のルール
○ 名刺の受け渡し（ロールプレイング）
⑥電話応対の基本～動画で学んで実践～
○ 電話応対の基礎知識
○ パターン別「電話のかけ方、受け方、取り次ぎ方」（ロールプレイング）
⑦職場のコミュニケーション
○ 指示の受け方（5W3Hを使いこなす）
○ 報連相の重要性について
⑧1日のまとめ
○ 研修レポートの作成



製造業向け 新入社員研修

2日コース 新入社員研修

ID	会場	日時		定員	受講料(税抜)
27008	岡山	4月5日㈪～6日㈫	各日9:00～17:00	20名	33,000円 昼食付き
27009	広島	4月5日㈪～6日㈫	各日9:00～17:00	20名	
27010	福山	4月5日㈪～6日㈫	各日9:00～17:00	20名	
27011	岡山	4月7日㈬～8日㈭	各日9:00～17:00	20名	

●目　的

・社会人、会社員としての心構え、代表者意識、モラルを醸成する
・製造業に必要なSQCDE(安全・品質・費用・納期・環境)の重要性を理解する
・チームの一員として、職場内でのコミュニケーションスキルを習得する

●プログラム

【2日コース限定特典】受講者ごとに担当講師からのフィードバックレポート付き
（お渡しまで、全日程終了後2週間程度お時間をいただきます。）

1日目
①社会人としての自覚
○ 学生と社会人の違いを考える
②職場生活のマナー
○ 就業規則を理解する
○ コンプライアンスとハラスメントを理解する
③会社の仕組みを知る
○ 会社の存在意義と使命　○ 仕事とは価値を創造し、最大化すること
○ 企業活動の流れ、ステークホルダーとのつながり
○ 製造業の特徴
④仕事の基本を知る
○ 指示の受け方（5W3Hを使いこなす）　○ 報連相の重要性
⑤ビジネスマナー
○ 見た目の印象・正しい身だしなみとは　○ 挨拶の基本を学ぶ
○ 豊かな表情と視線（アイコンタクト）を意識する　○ 携帯電話のマナー
○ 携帯電話のマナー
⑥職場のコミュニケーション
○ ビジネスコミュニケーションの基本
○ コミュニケーションの弱点　○ 世代間コミュニケーションのポイント

1日目
⑦職場の安全衛生活動
○ 安全衛生活動とは　○ ヒューマンエラーを防止するには
○ 職場ルールを守る　○ ストレスと上手につきあう方法
⑧1日のまとめ
○ 1日の振り返り

2日目
前日の振り返りと本日の目的、ゴールの共有
⑨製造業で大切にすべきこと
○ PDCAサイクルを理解する
○ 5Sを理解する
○ SQCDEとは
○ 改善活動に取り組む
⑩製造業モノづくり体験ワーク
○ チームプロジェクト「クラフトゲーム」
⑪2日間のまとめ
○ 研修レポートの作成



1日コース 新入社員研修

ID	会場	日時		定員	受講料(税抜)
27012	岡山	4月2日㈮	9:00～17:00	20名	20,000円 昼食付き
27013	岡山	4月5日㈪	9:00～17:00	20名	
27014	福山	4月5日㈪	9:00～17:00	20名	
27015	広島	4月6日㈫	9:00～17:00	20名	

●目　的

・社会人、会社員としての心構え、代表者意識、モラルを醸成する
・製造業の業界特性と仕事の進め方を理解する
・チームの一員として、職場内でのコミュニケーションスキルを習得する

●プログラム

①社会人としての自覚
○ 学生と社会人の違いを考える
②職場生活のマナー
○ 就業規則を理解する
○ コンプライアンスとハラスメントを理解する
③会社の仕組みを知る
○ 会社の存在意義と使命　○ 仕事とは価値を創造し、最大化すること
○ 企業活動の流れ、ステークホルダーとのつながり
○ 製造業の特徴
④仕事の基本を知る
○ 指示の受け方（5W3Hを使いこなす）　○ 報連相の重要性

※製造業モノづくり体験ワークをご希望の場合は2日コースをご利用ください。

⑤ビジネスマナー
○ 見た目の印象・正しい身だしなみとは　○ 挨拶の基本を学ぶ
○ 豊かな表情と視線（アイコンタクト）を意識する　○ 携帯電話のマナー
⑥職場のコミュニケーション
○ ビジネスコミュニケーションの基本
○ コミュニケーションの弱点　○ 世代間コミュニケーションのポイント
⑦職場の安全衛生活動
○ 安全衛生活動とは　○ ヒューマンエラーを防止するには
○ 職場ルールを守る　○ ストレスと上手につきあう方法
⑧1日のまとめ
○ 研修レポートの作成



\ お待たせしました / 6月・9月講座、受付開始！

一般・製造業共通 新入社員フォローアップ研修

ID	会場	日時		定員	受講料(税抜)
27018	岡山	6月17日㈭	9:00～17:00	20名	20,000円 昼食なし
27019	広島	6月18日㈮	9:00～17:00	20名	

●目　的

・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
・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
・チームワーク向上のための協働意識を醸成する



一般向け 新入社員レベルアップ研修

ID	会場	日時		定員	受講料(税抜)
27020	岡山	9月8日㈬	9:00～17:00	20名	20,000円 昼食なし
27021	福山	9月9日㈭	9:00～17:00	20名	
27022	広島	9月10日㈮	9:00～17:00	20名	

●目　的

・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
・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



製造業向け 新入社員レベルアップ研修

ID	会場	日時		定員	受講料(税抜)
27023	岡山	9月15日㈬	9:00～17:00	20名	20,000円 昼食なし
27024	福山	9月16日㈭	9:00～17:00	20名	
27025	広島	9月17日㈮	9:00～17:00	20名	

●目　的

・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
・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
・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

