

# 新入社員 教育プログラム

## 開催スケジュール

コース 種類	コース名	頁	日数	開催 地区	2012年3月		2012年4月									
					29	30	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
					木	金	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
新入社員 育成コース	① 新入社員実務基本コース	P.2	2日間	東京	←→		←→		←→							
				大阪		←→		←→								
				名古屋		←→										
				福岡		←→										
	② 営業部門新入社員基本コース	P.3	2日間	東京		←→		←→								
				大阪		←→										
	③ 技術系新入社員基本コース	P.3	2日間	東京		←→		←→				←→				
				大阪		←→										
	④ 生産部門新入社員基本コース	P.4	2日間	東京		←→		←→								
				大阪		←→										
	⑤ 技術・生産部門 新入社員基本コース	P.4	2日間	名古屋								←→				
				福岡		←→										
⑥ 自律型新入社員セミナー <b>NEW!</b>	P.5	2日間	東京								←→					
新入社員 フォローアップコース	⑦ 新入社員 フォローアップコース	P.5	2日間	東京	2011年10月27日(木)～28日(金) 2012年 2月20日(月)～21日(火)・ 3月12日(月)～13日(火)											
				大阪	2011年10月20日(木)～21日(金) 2012年 1月19日(木)～20日(金)											
	⑧ 若手社員にもとめられる 5つの基礎力「5力」コース	P.6	2日間	東京	2011年10月24日(月)～25日(火) 2012年 1月18日(水)～19日(木)											
	⑨ 若手社員のための 段取り力強化セミナー <b>NEW!</b>	P.6	1日	東京	2011年11月25日(金) 2012年 2月24日(金)											
	⑩ 若手社員のための ロジカルシンキング入門セミナー <b>NEW!</b>	P.7	1日	東京	2011年11月16日(水) 2012年 2月20日(月)											
⑪ ヒューマン スキルアップコース	P.7	2日間	東京	2011年10月19日(水)～20日(木)・11月17日(木)～18日(金) 12月 8日(木)～ 9日(金)・2012年 2月 9日(木)～10日(金)												
			大阪	2011年11月 8日(火)～ 9日(水) 2012年 2月 2日(木)～ 3日(金)												
			名古屋	2011年10月27日(木)～28日(金)												
担当 者 セ ミ ナ ー	⑫ 指導・育成力強化セミナー	P.8	2日間	東京	2012年 3月15日(木)～16日(金)											
	⑬ ゆとり教育世代 新入社員「育成担当者セミナー」	P.8	1日	東京	2012年 2月10日(金)											
				大阪	2011年12月 8日(木)											

### 早期申込み割引特典

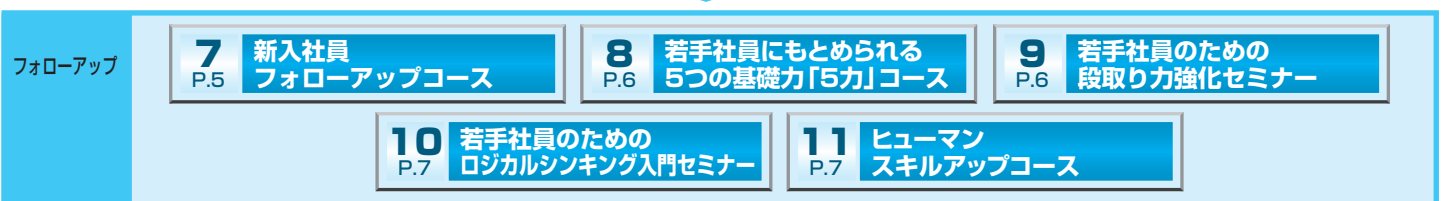
2012年2月29日(水)までに、新入社員コースをお申込みいただきますと、コース参加料が割引になります。  
(対象コース・詳細については中面をご覧ください)

ホームページでもセミナーの  
お申込みができます！

<http://school.jma.or.jp/>

# JMA 新入社員教育プログラム 体系図

## 新入社員育成コース



## 新入社員育成担当者セミナー



## 新入社員意識調査

「新入社員意識調査」は、「新入社員が、どのような意識や価値観をもっているか」を把握するため、1982年から、JMA(日本能率協会)新入社員研修各コースならびに、JMAグループが実施する新入社員研修の参加者とその上司(研修派遣責任者)の皆さまにご協力いただき実施しています。入社初期の教育・育成計画の策定、人事制度の見直し、次年度の採用活動、人事施策の検討資料としてご活用いただければ幸いです。

調査にご協力いただきました皆様に「新入社員意識調査報告書」をお送りいたします。

2011年度  
新入社員  
意識調査報告書

## 2011年度 新入社員「会社や社会に対する意識調査」結果

～明るく前向きに歩みだした新入社員～

### 1 「10年後の日本は良くなる」が過半数—震災をバネに前向きな決意

「10年後の日本社会は、より良い社会になっていると思うか」の問いに対し、半数以上が「なっていると思う」と回答した。その理由を自由記述方式で回答を求めたところ、入社直前の2011年3月11日に起きた「東日本大震災」からの復興に関連した記述が3割近くを占めており、震災から立ち上がる前向きな日本の未来に言及した、ポジティブな新入社員像が浮かび上がった。

### 2 会社員生活は「明るいふるまい」が大切との意識が5割超

新入社員が会社員生活において大事だと思うことは、「仕事で成果を出すこと(仕事の実力)」が最も高く、次いで「元気に挨拶し、笑顔を絶やさないこと(明るいふるまい)」となっている。仕事の実力を最重要と捉えつつ、まずは組織や職場への順応、参画などへ目が向いている新入社員像がうかがえる。

また、「会社の雰囲気になじめるか」等の質問では、上司・先輩が推測するほど新入社員は不安に感じていない結果も出ており、人間関係の構築に苦手意識はないことが明らかになった。

### 3 「海外赴任をしてみたい」 大卒・大学院卒で5割

海外赴任意向を尋ねた質問では「海外赴任をしたくない」割合が、「してみたい」を上回ったが、大卒・大学院卒の新入社員に限れば、「してみたい」がやや上回る結果となった。海外赴任をしてみたい理由としては、「国内では経験できない仕事にチャレンジできそうなので」、「今後の自分自身のキャリア形成に役立つと思うので」と、仕事に対する前向きなチャレンジ志向を示す回答が上位を占めた。

～「知っている」より「できる」を重視し、ビジネスの基本スキルを習得する～

# ①新入社員実務基本コース

2日間

対象

2012年4月入社の新入社員  
または2011年度中途入社の方

## ねらい・特色

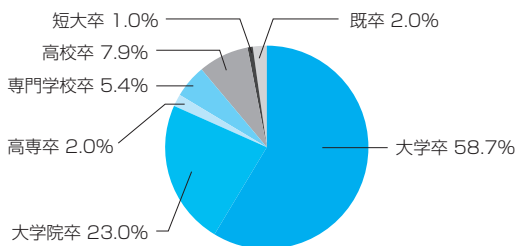
- 「社会人・組織人としての意識・行動」、「仕事に取り組む姿勢」、「人間関係の基本」を教育テーマとして網羅し、バランスのとれた新入社員を早期に育成します。
- 講義よりも実習・討議時間を多く取り、受け身ではない受講者本位の参加型研修プログラムです。
- ケーススタディを用いたグループ討議の中で、組織人として重要な要素である「コミュニケーション」「チームワーク」の大切さを体験します。
- 研修の中で自己特性・活力測定V-CATを実施し、自分自身の「持ち味」を把握することができます。診断結果は後日ご派遣責任者と受講者本人にフィードバックします。

## 会期・開催地

※会場のご案内は、参加証の送付時に行います。

	東京会場	名古屋会場
会期	2012年 3月29日(木)～30日(金) 4月 3日(火)～ 4日(水) 4月 5日(木)～ 6日(金)	2012年 4月 3日(火)～ 4日(水)
	大阪会場	福岡会場
	2012年 4月 3日(火)～ 4日(水) 4月 5日(木)～ 6日(金)	2012年 4月 3日(火)～ 4日(水)

## 参加者の内訳 (2011年度参加者)



## 講師

社団法人日本能率協会 専任講師 ほか

## 参加料 (消費税税込)

※テキスト費・昼食代が含まれております。

	通常料金	早期割引参加料 (2012年2月29日(水)申込書必需)
(社)日本能率協会 法人会員	51,450円/1名	42,000円/1名
上記会員外	55,650円/1名	47,250円/1名

## プログラム

9:30～17:00

項目	内容
1日目	<b>1 社会人としての仕事への理解と心がけ</b> ①会社の仕組み ②学生と社会人の違い ③社会人としての心構え ④コンプライアンスとは ⑤会社が望む人材像「社会人基礎力」(3つの能力・12の要素) <span style="float:right">グループ討議</span>
	<b>2 ビジネスマナーと職場のコミュニケーション</b> ①ビジネスマナーとは ②なぜ会社にとって人間関係が重要なのか ③入社から退社までのビジネスマナー ④身だしなみとあいさつの基本 ⑤おじぎの基本 ⑥敬語の使い方 <span style="float:right">グループ討議 実習</span>
	<b>3 電話応対</b> ①電話応対の基本 ②電話の受け方・取次ぎ方 ③電話のかけ方 ④伝言メモの残し方 <span style="float:right">実習</span>
V-CAT (新入社員特性・活力測定) の実施 【実施時間：約50分】	
2日目	<b>4 ビジネスライティング</b> ①社内文書・社外文書の基本 ②封筒の宛名の書き方 ③Eメールの特徴と作成のポイント <span style="float:right">実習</span>
	<b>5 来客応対と他社訪問の基本</b> ①来客応対の基本(受付・案内・席次) ②他社訪問のマナー(準備と実践) ③名刺の受け方・渡し方 ④帰社後の行動 ⑤名刺の整理 <span style="float:right">グループ討議 実習</span>
	<b>6 仕事の基本</b> ①仕事の基本動作 ②指示・命令の受け方 ③報告(ほう)・連絡(れん)・相談(そう)の基本 <span style="float:right">グループ討議</span>
	<b>7 まとめ</b> 目標を持って自己啓発しよう <span style="float:right">研修レポート作成</span>

※V-CAT結果報告書は、研修終了後派遣責任者宛にお送りいたします。  
※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

## アセスメントツール

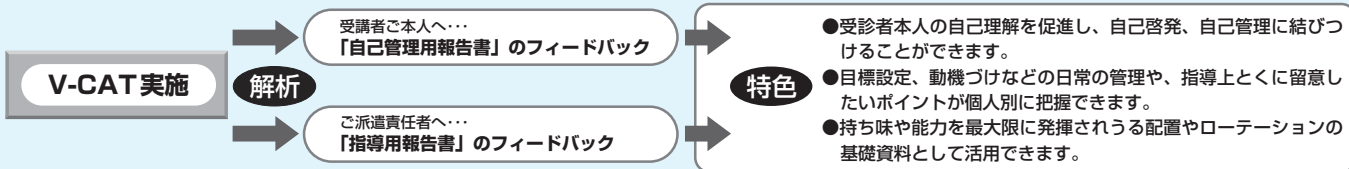
**自己特性・活力測定「V-CAT」** (Vitalization & Character Analysis Test) ※「新入社員実務基本コース」に導入しております。

### 持ち味とメンタルヘルスから、人の本質と行動を把握します



組織、集団を中心としたマネジメントから、個に焦点をあてたマネジメントの重要性がますます高まっている中、**個人の特性をいかに的確に把握して引き出していか**がこれからの人事・教育施策での重要課題になりつつあります。V-CATは、人それぞれに備わった固有の「持ち味」と、持ち味の行動への表れ方を左右し、環境への適応・不適応を決めるポイントとなる「メンタルヘルス」を同時に把握する適正診断です。

#### ◎実施からフィードバックまでの流れ



新入社員育成コース

新入社員フォローアップコース

新入社員育成担当者セミナー

ロールプレイングで即実践！営業活動に対する意欲を喚起する

## ② 営業部門新入社員基本コース

2日間

対象

2012年4月入社の新入社員または2011年度中途入社社員で、営業部門に配属予定の方

### ねらい・特色

- 営業マナー・センスと併せ、営業活動の根底にある、営業社員としての「仕事の基本」を習得します。
- 会社の仕組みと儲けの仕組みを学習し、営業の大切さと重要性を学びます。
- 営業社員に必要な「意識や思考」「行動の取り方」を、場面を想定したロールプレイングやケースを通じて体系的に習得します。

### 会期・開催地

※会場のご案内は、参加証の送付時に行います。

会	東京
期	2012年 4月 3日(火)～ 4日(水) 4月 5日(木)～ 6日(金)

### 講師

トーマツイノベーション株式会社 コンサルタント

### 参加料 (消費税込)

※テキスト費・昼食代が含まれております。

	通常料金	早期割引参加料 (2012年2月29日(水)申込書必着)
(社)日本能率協会 法人会員	51,450円/1名	42,000円/1名
上記会員外	55,650円/1名	47,250円/1名

### プログラム

9:30～17:00

項目	内容
1日目	①社会人としての心構え ①学生と社会人の違い ②顧客意識・当事者意識の大切さ
	②ビジネスマナー ①マナーとルールの違い ②身だしなみ 演習 ③あいさつ ④電話対応 ⑤クレーム対応 ⑥上座・下座 ⑦名刺交換 ⑧おじぎ ⑨言葉づかい(敬語) ⑩ホウ・レン・ソウ ⑪メール・はがき・文書の書き方 ⑫会議の準備・参加 ⑬整理整頓(2S)
	③デキる新入社員とは ①伸びる人財の3条件 演習
2日目	④企業とは何か？ ①企業とは何か ②利益の構造 演習 ③業界を知る ④会社の組織階層・構造を知る ⑤会社全体の業務のつながりを知る
	⑤営業とは何か？ ①営業とは何か ②営業の素晴らしさとは 演習
	⑥営業の基本的な流れ ①営業ターゲットを決める ②営業準備 演習 ③アポとり ④商談(インタビュー・課題の把握) ⑤与信管理 ⑥提案・プレゼン ⑦クロージング ⑧受注・契約 ⑨受注後のフォロー ⑩債権回収
	⑦営業の重要なポイント ①時間の管理 演習
	⑧伸びる営業になるために ①伸びる営業になるために ②トップ営業マンがやっていること・心がけていること ③明日からやるべきこと

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

## 新入社員育成コース

技術者の役割、心構えを理解するとともに、技術系社員としての基本スキルを習得する

## ③ 技術系新入社員基本コース

2日間

対象

2012年4月入社の新入社員または2011年度中途入社社員で、技術系部門に配属予定の方

### ねらい・特色

- 会社の中での技術者の役割を認識し、技術者としての仕事の進め方を身につけます。
- 効率的に仕事を進めるための計画の立て方を指導します。
- 成果を生み出すためのチームワークやマナーについて、グループ研究や実習を通して体験し、その重要性を理解します。
- 技術者として必要な、問題の認識の仕方と解決の方向を理解します。
- 单元ごとに講義、演習、まとめを行う参加型研修です。演習はグループ討議を中心に行います。

### 会期・開催地

※会場のご案内は、参加証の送付時に行います。

	東京会場	大阪会場
会	2012年 4月 3日(火)～ 4日(水) 4月 5日(木)～ 6日(金)	2012年 4月 3日(火)～ 4日(水)
期	4月 9日(月)～10日(火)	

### 講師

社団法人日本能率協会 専任講師 ほか

### 参加料 (消費税込)

※テキスト費・昼食代が含まれております。

	通常料金	早期割引参加料 (2012年2月29日(水)申込書必着)
(社)日本能率協会 法人会員	51,450円/1名	42,000円/1名
上記会員外	55,650円/1名	47,250円/1名

### プログラム

9:30～17:00

項目	内容
オリエンテーション	
1日目	①会社の仕組みと技術者の位置づけ ①会社の仕組み ②ビジネスマナーの重要性 ③技術者の定義 ④企業を取り巻く環境 ⑤技術者に必要な能力 個人、グループ演習 基本動作チェック
	②技術者にふさわしい仕事のしかた ①自分で仕事をマネジメントする ②仕事の計画を立てる ③仕事をきっちり実行する ④実行するときのポイント ⑤集団で成果を上げる グループ演習 きちんと計画を立てる
2日目	③技術者としてのコミュニケーション ①論理的に表現する ②わかりやすく説明する ③しっかりと傾聴する ④報告・連絡・相談を徹底する グループ演習 会社紹介、技術紹介 どんな技術者になりたいかインタビュー
	④仕事の壁を乗り越える ①問題を発見する ②原因を究明する ③対策を考える ④仮説設定と検証について考える グループ討議 製品の改善提案時における問題解決
	⑤まとめ 研修レポート作成

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

新入社員としての仕事の基本と、改善技術「IE」の基礎を体得する

## ④ 生産部門新入社員基本コース

2日間

対象

2012年4月入社の新入社員または2011年度中途入社社員で工場、生産、製造、品質管理、工程管理、物流部門などに配属予定の方

### ねらい・特色

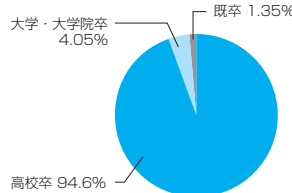
- 働きやすい職場づくりに大切なチームワークやマナーなどについて、グループ研究・実習等を通して体験し、その重要性を理解します。
- 生産活動の全体像を把握し、「ものづくり」をしていく上で必要となる基本的な「仕事の進め方・考え方」を身につけます。
- 効率的に仕事を進めるための「計画」「手順」や、改善技術の基礎などについて丁寧に指導します。
- 理解度を上げるため、単元ごとに講義と演習を組み合わせる「体験学習型」のプログラム構成となっています。

### 会期・開催地

※会場のご案内は、参加証の送付時に行います。

会期	東京	
	2012年 4月 3日(火)～ 4日(水)	4月 5日(木)～ 6日(金)
大阪		
2012年 4月 5日(木)～ 6日(金)		

### 参加者の内訳 (2011年度参加者)



### 講師

株式会社日本能率協会コンサルティング コンサルタント

### 参加料 (消費税込)

※テキスト費・昼食代が含まれております。

	通常料金	早期割引参加料 (2012年2月29日(水)申込書必着)
(社)日本能率協会 法人会員	51,450円/1名	42,000円/1名
上記会員外	55,650円/1名	47,250円/1名

### プログラム

9:30～17:00

項目	内容
社会に早く慣れることを目的に、仕事の基本とマナーを身につける	
1日目	①「会社の姿」「仕事の基本」「生産のしくみ」 ①会社とは何か? ②生産の3要素とビジネス ③学校と会社の違い ④仕事の基本の基本 ⑤会社の収益と各種活動 ⑥企業と組織 <b>グループ討議</b>
	②「コミュニケーション」を通じて仕事を進める ①会議・討論の上手な進め方 ②メモの取り方とコミュニケーション ③報告・連絡・相談 ④ビジネスマナーとは ⑤名刺の受け方、渡し方 ⑥席次のマナー ⑦電話の受け答え ⑧仕事を始めてミスをしたくないために(仕事に取り組む態度) <b>グループ討議 実習</b>
早く仕事を覚え、職業人として仕事をし、成果をあげるために	
2日目	③「改善」を通じて仕事を進める ～現場で効率よく仕事をする基本手法～ <b>演習</b>
	④「標準時間」を活用して仕事をする ～仕事のものさし～ <b>演習</b>
	⑤「計画」を立てて仕事をする ～効率よく仕事をするために～
	⑥私の挑戦 ①習得事項の整理と挑戦テーマの <b>研修レポート作成</b> 設定

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

## 新入社員育成コース

5SとPDCAを基本に、ものづくりのプロをめざす

## ⑤ 技術・生産部門新入社員基本コース

2日間

対象

2012年4月入社の新入社員または2010～2011年度入社社員で、ものづくりの基礎を復習・修得されたい方

### ねらい・特色

- ものづくりに従事する社会人としての基本動作を徹底的に学びます。生産活動の全体を把握し、基本的な仕事の進め方・考え方を身につけます。グループ研究・演習を通じて、他者からの学びと共に、自らが重要性を感じながら各単元を学習していきます。人間性の側面と、業務能力の側面の両輪がバランス良く身につくカリキュラム構成です。

### 会期・開催地

※会場のご案内は、参加証の送付時に行います。

会期	名古屋	福岡
	2012年 4月 9日(月)～10日(火)	2012年 4月 5日(木)～ 6日(金)

### 講師 (敬称略)

島田 一弘 社団法人日本能率協会 専任講師  
シマックス経営研究所 代表

### 参加料 (消費税込)

※テキスト費・昼食代が含まれております。

	通常料金	早期割引参加料 (2012年2月29日(水)申込書必着)
(社)日本能率協会 法人会員	51,450円/1名	42,000円/1名
上記会員外	55,650円/1名	47,250円/1名

### プログラム

9:30～17:00

項目	内容
1日目	①会社のしくみと私たちの「働きがい」 ・「モノづくり」三つの喜び ～作る・売る・買う～ ・生産のしくみと働く人に求められるもの
	②仕事の基本を身に付ける ・挨拶も仕事のひとつ ・「PLAN」、「DO」、「SEE」のサイクル ・まず、覚えよう(材料・工程・製品・道具) ・5Sが仕事の基本・整理・整頓・清掃・清潔・躰 ・仕事の必要な4つの意識
	③仕事を効率よくすすめるための「計画」「手順」 ・なぜ「計画」「手順」は必要か ・手順計画のポイント ・仕事の手順と急所 ・改善に取り組むポイント ・タイムマネジメントを実践しよう
2日目	④良いものが早く楽にできる「ムダ」のないやり方 ・動作の分解をする ・ものの書き方・取り方・入れる順序・治具の工夫 ・作業に時間を計測する ・「一番安定して時間が短いやり方」を指導する ・訓練して上達する ・漫画で動作改善のポイントをつかむ
	⑤チームワークとコミュニケーション ・仕事をスムーズに進めるコミュニケーション ・人間関係づくり 良い習慣づくり ・指示の受け方 ・ハウレンソウが仕事を動かす
	⑥目標をつくりレベルアップしよう ・習得事項の整理 ・目標の設定

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

受け身ではなく自ら動ける新入社員になる

## ⑥ NEW! 自律型新入社員セミナー

2日間

対象

2012年4月入社の新入社員  
または2011年度中途入社の方

### ねらい・特色

社会人としての入り口に立ったばかりの新入社員にとって、組織の中における自分の位置づけや役割に不安や戸惑いを覚える人は少なくありません。本セミナーでは、自身の強みと弱みを整理し、組織と個人の関係や職場で欠かせない基本的なコミュニケーションスキルを習得することにより、自律した行動をとることのできる新入社員を育成します。また、仕事上で必ず遭遇する困難やストレスへの対応についても学べます。

### 会期・開催地

※会場のご案内は、参加証の送付時に行います。

会期	東京会場 2012年 4月 9日(月)～10日(火)
----	-------------------------------

### 講師 (敬称略)

羽地 朝和 社団法人日本能率協会 専任講師  
株式会社プレイバック・シアター研究所 代表取締役

### 参加料 (消費税込)

※テキスト費・昼食代が含まれております。

	通常料金	早期割引参加料 (2012年2月29日(水)申込書必着)
(社)日本能率協会 法人会員	51,450円/1名	42,000円/1名
上記会員外	55,650円/1名	47,250円/1名

### プログラム

10:00～17:00

項目	内容
オリエンテーション	①研修のねらい、内容 ②研修への期待の明確化 ③不安の整理：不安は期待から生まれる
第一部 自己の確立	
1 ①自分の振り返りと整理	①自己の性格分析 ②自分の特徴の整理：強みと弱み ③多様な性格、価値観を理解する ④自己成長の考え方
2 ②組織、チームの中で自分をいかす	①組織と個人の関係 ②組織の目標、職場の目標、個人の目標 ③職場の中で自分をいかす ④自律型社員になろう
第二部 仕事のコミュニケーション	
1 ①仕事のコミュニケーションで大切なこと	①報告、連絡、相談上手になろう ②質問とメモの重要性 ③実習「仕事のコミュニケーション」 <b>実習</b>
一日目の学びの整理	
第二部 仕事のコミュニケーション 続き	
2 ②情報を分かりやすく伝える	①分かりやすく、論理的な話し方 <b>実習</b> ②実習「スピーチと相互成長」 ③相互のフィードバック
3 ③上手な報告、連絡、相談と提案	①報告、連絡、相談と提案の関係 <b>実習</b> ②実習「上司への報告と提案」
第三部 困難への対処	
1 ①ストレスへの対応	①ストレスとは ②ストレスと上手につき合う ③メンタルタフネスのある人
2 ②自己成長とモチベーション	①モデルを捜す ②自己の目標づくり ③自分への手紙
まとめ	①気づいたこと、学んだことの整理 ②これからの抱負

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

## 新入社員フォローアップコース

TAS診断導入コース

お問い合わせコードNo. VEBK10

仕事を「回せる」から「任せられる」人材へ

## ⑦ 新入社員フォローアップコース

2日間

対象

実務経験6ヶ月～1年の新入社員、第2新卒社員

### ねらい・特色

本コースでは、実務経験6ヶ月～1年の新入社員を対象に組織人としての「仕事の基本」の定着化と、自立した若手・中堅社員として活躍するために欠かせない能力の修得を図ります。新入社員一人ひとりが自分自身を高める「自己革新の場」としていただきます。

### 会期・開催地

※会場のご案内は、参加証の送付時に行います。

	東京会場	大阪会場
会期	2011年10月27日(木)～28日(金) 2012年 2月20日(月)～21日(火) 3月12日(月)～13日(火)	2011年10月20日(木)～21日(金) 2012年 1月19日(木)～20日(金)

### 講師

株式会社プロフェッショナルアカデミー 講師陣

### 参加料 (消費税込)

※テキスト費・昼食代が含まれております。

	通常料金	年間まとめ参加料金* (5名以上)
(社)日本能率協会 法人会員	51,450円/1名	49,350円/1名
上記会員外	57,750円/1名	54,810円/1名

\*P10をご参照ください。

### プログラム

9:30～17:00

項目	内容
オリエンテーション	
1 ①仕事の現状点検	①基礎態度と基本動作 <b>セルフチェック</b> ②ケースに合わせた行動の選択 <b>グループ討議</b>
2 ②仕事の基本	①仕事の管理サイクル(PDCA) ②スケジュール管理の重要性 【演習：ケーススタディ】「失われた一週間」 <b>グループ討議</b> 【演習：ゲーム】PDCAゲーム <b>グループ討議</b>
2 ③仕事の基本 [つづき]	③報告・連絡・相談 ④仕事の点検
3 ③職場のチームワークとコミュニケーション	①チームワークは信頼関係から ②仕事におけるコミュニケーション力向上 ③職場のよりよい人間関係を構築する ～チームワークで目標達成～ 【TAS診断分析】 【演習：ゲーム】コミュニケーションゲーム <b>グループ討議</b>
4 ④今後の仕事戦略	①キャリアと成長 ②私たちに期待される役割と能力 ③チャレンジ目標の設定 <b>グループ内発表</b>
まとめ	

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

## TAS診断(Transactional Analysis & Stress Check)

※「新入社員フォローアップコース」に導入しております。

TAS診断とは？

1. エコグラム診断 (行動特性)
2. ライフ・ポジション診断 (対人態度)
3. ストローク診断 (対人行動)
4. ドライバー診断 (ストレス要因)

特長・構成

- ①行動特性、対人態度、対人行動、ストレス要因の4つの分析の視点から、行動や対人関係の特性を総合的に明らかにします。
- ②「気づき」と「セルフコントロール」を容易にするために、具体的なコメントとアドバイスをフィードバックします。

「聴く力」「考える力」「話す力」「書く力」「時間力」を学ぶ

8 若手社員にもとめられる 5つの基礎力「5カ」コース

2日間

対象

- ・入社1年目、若手・中堅社員の方
- ・ビジネススキルの基本を身につけたい方
- ・業務遂行力を向上したい方

ねらい・特色

本コースは、ビジネスパーソンにとって必須の基本スキルである「5つの力」がテーマです。5つの力とは、「聴く力」、「考える力」、「話す力」、「書く力」そして「時間力」です。

新入社員～若手・中堅社員が会社の戦力として成長していく過程で、専門的な知識、技術、スキルを習得していくものと思われがちです。それらは、その土台となる「基本スキル」が確実に備わっていない限り、うまく身につかないのが実状です。今後の成長を加速させるためには、新入社員～若手・中堅社員時代に、基礎的な力をつけておくことが必要となります。

本コースでは、入社1年目～若手・中堅社員を対象に、「5カ(ごちから)」の重要性を理解し、どうすれば身につけられるのか、そして仕事でどう役立てるのかを学んでいきます。

会期・開催地

※会場のご案内は、参加証の送付時に行います。

会期	東京
	2011年10月24日(月)～25日(火)
	2012年 1月18日(水)～19日(木)

講師

トーマツイノベーション株式会社  
経営コンサルティング本部 コンサルタント陣

参加料 (消費税込)

※テキスト費・昼食代が含まれております。

	通常料金	年間まとめ参加料金* (5名以上)
(社)日本能率協会 法人会員	94,500円/1名	89,775円/1名
上記会員外	115,500円/1名	109,725円/1名

※P10をご参照ください。

プログラム

9:30～17:00

項目	内容
1 仕事の「5カ」を身につけてできる社員になる(心構え)	・知行合一 ・伸びる人財の3要素 ・「5カ」は大事な基礎スキル
2 「聴く力」ポジティブ・リスニングの基本	・聴くことの重要性(聴き上手のメリットとは?) ・ポジティブ・リスニングとは ・ハート・リスニング(心で聴く) ・ボディ・リスニング(体で聴く) ・リターン・リスニング(あいづち、繰り返しでさせる) ・クエスチョン・リスニング(効果的な質問をする) <b>ワークショップ</b>
3 「話す力」アクティブ・トークキングの基本	・コミュニケーションの基本 ・話す力を向上させるためには(想いを伝える話し方) ・ボディ・トークキング(効果的なジェスチャー) ・ドラマチック・トークキング(効果的な声の抑揚) ・リスナー・ウォッチング(相手の反応を踏まえる) ・シナリオ・セリフ(説得力のある話の構成) <b>ワークショップ</b>
4 「考える力」ロジカル・シンキングの基本①	・ロジカル・シンキングとは ・考える力をつけるために「なぜグセ」をつける ・考える力をつけるために「紙に書く」 <b>ワークショップ</b>
5 「考える力」ロジカル・シンキングの基本②	・考える力をつけるために 「人に説明し、意見交換をする」 <b>ワークショップ</b>
6 「書く力」ビジネス・ライティングの基本	・ビジネス文書とは ・ビジネス文書作成の「まずは・つぎに・そして」 ・社内活性化のための提案書作成 <b>ワークショップ</b>
7 「時間力」タイム・マネジメントの基本	・タイムマネジメントの理解 ・タイムマネジメントができるようになるためのノウハウの理解 ・なぜ翌日の計画を立てることが重要なのか? ・手帳の使い方 ・メールの処理方法 ・整理と整頓の違い <b>ワークショップ</b>
8 研修の振り返りと明日からの行動計画	・行動計画表の作成

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

新入社員フォローアップコース

仕事が3倍速くなる!

9 NEW! 若手社員のための 段取り力強化セミナー

1日

対象

- ・仕事を進める上での「型」を身につけたい若手・中堅社員の方々
- ・日常業務のさらなる効率化を目指す若手・中堅社員の方々

ねらい・特色

仕事の途中でいつも問題が起こる。対処にかかりっきりで他の仕事が進まない。机の上も片付かない。他部署との連携もうまくいかない。締め切り直前はいつもバタバタ。挙句に残業続きの日々…。仕事を進めるうえで、このような悩みを持つ方は少なくありません。本セミナーでは、多忙を極めるビジネスパーソンが陥りがちな業務の落とし穴を検証し、効率よく仕事をこなすための実務スキルを1日で習得できます。

会期・開催地

会期	東京
	2011年11月25日(金)
	2012年 2月24日(金)

講師 (敬称略)

松島 準矢 株式会社ハイブリッドコンサルティング ディレクター

参加料 (消費税込)

※テキスト費・昼食代が含まれております。

	参加料金
(社)日本能率協会 法人会員	42,000円/1名
上記会員外	47,250円/1名

プログラム

10:00～17:00

項目	内容
1 職種・業界を超えて必須の段取り力	①仕事の段取り力とは? ②ビジネス環境の変化と業務環境の変化 ③職種・業界を超え、必須のプロジェクト型業務 ④社会人基礎力とは? ⑤業務の効率化へ向けて <b>グループセッション</b>
2 仕事の全体像を捉える!	①ケーススタディから学ぶ仕事の段取り力 ②ニーズ・課題の把握・評価 ③ゴール設定の4つの要素とは? ④作業範囲の重要性 ⑤文書化による共通認識作りを! <b>グループセッション</b>
3 業務の計画・アクションプラン	①ゴール設定から計画へ ②「やることリスト」作成に向けた作業分解 ③論理的思考を活用した Todoリスト (WBS) 作成 ④役割分担と所要時間の見積もり ⑤セルフマネジメントとチームマネジメント <b>グループセッション</b>
4 業務の「見える化」による「効率化」	①仕事の手順設定 ②優先順位の考え方 ③前後関係と作業の依存関係 ④ゴール設定との整合性・実現可能性の検証 ⑤プロセスネットワーク図の完成 <b>グループセッション</b>
5 明日からの業務の段取りを考える!	①あなたの現在の業務の段取りを考えよう ②あなたの業務のゴール設定 ③あなたの業務のアクションプランニング ④あなたの業務の見える化 ⑤明日からの実践準備と評価 <b>個人セッション</b>

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

ロジカルシンキングの考え方と基本スタイルを学ぶ

10 NEW! 若手社員のための **ロジカルシンキング入門セミナー** 1日

対象 ・若手・中堅社員の方々  
・ロジカルシンキングを身につけたいの方々  
・課題解決力を習得したいの方々

ねらい・特色

論拠を示し、筋道をたてて仕事を進めるために不可欠なロジカルシンキングは、ビジネスパーソンにとって大切な要素のひとつです。しかし、その重要性は認識するものの、いざ実践となるとうまく活用できていないケースは少なくありません。特に、経験に拠ることが難しい若手社員においてはなおさらです。

本コースでは、主に若手社員を対象に、「ビジネス思考の土台」ともいえるロジカルシンキングの考え方と基本スキルを学ぶと同時に、明日からの職場ですぐに実践・継続できる工夫と仕組みを学ぶことができます。本質的な課題を抽出する思考のクセを、早いうちから身につけることによって、高い成果を出し続けることが可能となります。

会期・開催地

※会場のご案内は、参加証の送付時に行います。

会期	東京
	2011年11月16日(水)
	2012年 2月20日(月)

講師

トーマツイノベーション株式会社  
経営コンサルティング本部 コンサルタント陣

参加料 (消費税込)

※テキスト費・昼食代が含まれております。

	通常料金
(社)日本能率協会 法人会員	52,500円/1名
上記会員外	44,100円/1名

プログラム

10:00~16:00

項目	内容
1 ロジカルシンキングとは	①ロジカルシンキングとは何か ②ロジカルシンキングはなぜ必要か
2 ロジカルシンキング力向上の3ステップ	①ロジカルシンキング力向上の3ステップとは ②3ステップの実践
3 ロジカルシンキングの実践ツール	①フレームワークとは ②知らないと損するフレームワークの代表例 ③落とし穴にはまらないための実務上のポイント
4 ロジカルシンキングで問題解決	①課題ツリーとは ②課題ツリーの作成 ③不平不満と問題と課題のちがいは ④本質的課題とは <b>ワークショップ</b>
5 本質的課題の発見	①本質的課題発見のケーススタディ ②ケーススタディのプレゼンテーション <b>ワークショップ</b>
6 まとめ	気づきと学びの整理

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

新入社員フォローアップコース

社内・社外の対人能力を強化し、チームをリードする中堅社員を育成する

11 **ヒューマンスキルアップコース** 2日間

対象 ・入社3~5年程度の若手・中堅社員の方々  
・ヒューマンスキル(対人能力)を向上させたいの方々

ねらい・特色

①自己特性の理解  
人間の本来持っている能力・魅力を再認識し、あらゆる角度から自己表現し自信を深め、より積極的な行動力を養います。

②自己特性の理解に基づく対人能力の向上  
商談や交渉、会議など、あらゆるコミュニケーションの場で、中堅社員として必要な、自分の考えを正確に伝える自己表現力・発表力を養います。また、人間関係を円滑にする対人能力の向上を図ります。

会期・開催地

※会場のご案内は、参加証の送付時に行います。

会期	東京会場	大阪会場
	2011年10月19日(水)~20日(木) 11月17日(木)~18日(金) 12月 8日(木)~ 9日(金)	2011年11月 8日(火)~ 9日(水) 2012年 2月 2日(木)~ 3日(金)
	2012年 2月 9日(木)~10日(金)	名古屋会場
		2011年10月27日(木)~28日(金)

講師 (敬称略)

※会期により、講師が変わります。

羽地 朝和 社団法人日本能率協会 専任講師  
株式会社プレイバック・シアター研究所 代表取締役  
中家八千代 株式会社プレイバック・シアター研究所

参加料 (消費税込)

※テキスト費・昼食代が含まれております。

	通常料金	年間まとめ参加料金* (5名以上)
(社)日本能率協会 法人会員	63,000円/1名	59,850円/1名
上記会員外	73,500円/1名	69,825円/1名

※P10をご参照ください。

プログラム

10:00~17:00

項目	内容
オリエンテーション	①この研修のねらい、学び方 ②自己紹介のスピーチ ③お互いにより良く知り合う
1 ヒューマンスキルとは	①ヒューマンスキルを考える ②自己理解と成長
2 自分をより良く知る	TA(交流分析)による自己理解 ①TAとは ②TAの特徴 ③自分の中の三つの私 PAC ④自我状態の肯定的側面、否定的側面 ⑤自我状態を高めるポイント ⑥エゴグラムから見た私
3 コミュニケーションスキル	①コミュニケーションとは ②コミュニケーションの二つの側面 ③あなたのコミュニケーションの特徴は ④コミュニケーションのプロセス ⑤正確に情報を伝え、受け取るためには
4 スピーチスキル	①スピーチ基本スキル ②スピーチ構成 ③自分のスピーチの構成
※スピーチスキル 続き	
5 信頼関係づくり	①心の栄養 ストローク ②strookの職場での応用
6 相手を理解する カウンセリングマインド	①職場でのカウンセリングニーズ ②話を聴いてもらっていないと感じる時
7 仕事に役立つ メンタルヘルス	①メンタルヘルスとストレス ②ストレスに対する抵抗力をつける ③過度なストレスにより生じる問題 ④ストレス悪化の3段階 ⑤ストレスを発散するために
8 研修で学んだことの整理	まとめ

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

# 新入社員 育成担当者 セミナー

信頼関係を構築して、若手社員を伸ばす！

## ⑫指導・育能力強化セミナー

2日間

**対象** OJT担当者の方／管理・監督者(所長、  
店長、現場マネージャー、幹部候補)の  
方／指導・育成を担当されている方／  
メンター・チューターの方

### ねらい・特色

本セミナーでは、指導・育成担当者が、若手社員に「何を(WHAT)」、「どのように(HOW)」教えればよいかを実践的に学習できます。指導・育成(OJT)とは何か、何を教えればよいのか、さらに、目標設定の仕方や指導方針の作成までを演習を交えながら解説いたします。特に、実践的な「どのように(HOW)」の部分では、自発的に考え行動する若手社員を育てるために、各自の成長体験を活かした信頼関係の構築と、動機づけの方法について習得することができます。

### 会期・開催地

※会場のご案内は、参加証の送付時に行います。

会期	東京 2012年 3月15日(木)～16日(金)
----	-----------------------------

### 講師 (敬称略)

**羽地 朝和** 社団法人日本能率協会 専任講師  
株式会社プレイバック・シアター研究所 代表取締役  
NPO法人プレイバック・シアターらんぼん 理事長

### 参加料 (消費税込)

※テキスト費・昼食代が含まれております。

	参加料金
(社)日本能率協会 法人会員	89,250円／1名
上記会員外	99,750円／1名

### プログラム

10:00～17:00

項目	内容
オリエンテーション	・研修のねらい
①指導育成とは	①指導育成の大切な要素 ②機会指導と計画的育成
②育成に大切なこと	①自分の体験の振り返り ②成長欲求と動機づけ
③信頼関係と動機づけ	①やりがい働きがい ②上手なほめ方叱り方
④上手な面談の 動どころ	①面談上手は質問上手 ②やる気を出す傾聴
⑤キャリアについて	①キャリアを考える <b>ケーススタディ</b>
⑥育成計画づくり	①育成の必要性 <b>ケーススタディ</b> ②育成のステップ 若手社員の具体的な育成計画 ・育成に必要な要件の整理 ・育成計画づくり ・スケジュールへの落とし込み
⑦育成に役立つ メンタルヘルス	①ストレスとメンタルヘルス ②ストレスのサイン ③メンタルヘルスのチェック
⑧まとめ	①気づいたこと、学んだこと ②現場に向けて

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

# 新入社員 育成担当者 セミナー

コミュニケーションギャップを克服する

お問合わせコードNo. VEBK13

## ⑬ゆとり教育世代 新入社員 『育成担当者セミナー』

1日

**対象** 若手社員の指導育成を担当されている方/  
OJT担当者の方／メンター・チューター  
の方／管理・監督者(所長、店長、現場  
マネージャー、幹部候補)の方

### ねらい・特色

各社で「ゆとり教育世代」と呼ばれる新入社員の受け入れが始まっています。マイペースで「あたりまえ」が通用しないといわれる新入社員に「どう接していけばいいの」というとまどいの声が各職場から聞こえているのではないのでしょうか。本セミナーでは、「ゆとり教育世代 新入社員」を受け入れるための「心構え」「接し方」「指導方法」について、演習とケーススタディを取り入れ実践的に習得することができます。人材育成部門のご担当者をはじめ、各部門・現場のOJT担当者、管理者・監督者の方々など、実際に新入社員と接する機会の多い方にもおすすめのセミナーです。

### 会期・開催地

※会場のご案内は、参加証の送付時に行います。

会期	東京 2012年 2月10日(金)	大阪 2011年12月 8日(木)
----	----------------------	----------------------

### 講師 (敬称略)

**岩井 結美子** 有限会社オフィスグレイス 代表取締役

### 参加料 (消費税込)

※テキスト費・昼食代が含まれております。

	参加料金
(社)日本能率協会 法人会員	42,000円／1名
上記会員外	47,250円／1名

### プログラム

10:00～17:00

項目	内容
①ゆとり社員の 傾向と特徴	“ゆとり教育世代”の新入社員を理解する ～今までの新入社員とどこが違うのか/ どのような特徴があるのか～
②ゆとり教育世代の 指導・育成担当者 に求められる役割	①指導・育成担当者に求められる能力 ②“時代”と“自社”にあった指導・育成とは ③振り返りとグループ研究「あなたが新人であった頃」 <b>グループ演習</b> ④指導計画の必要性と上司とのすり合わせ
③“人財”として 戦力化するための 指導・育成法	①仕事の教え方の基本手順 ②適切な指示の与え方 <b>演習</b> ③報告・連絡・相談を受けるときのポイント ④ほめ方・叱り方の方法 <b>ケース演習</b>
④指導実習・やる気 を高めるコメント とアドバイス法	①指導育成／職場での実践方法 ②ケーススタディによる実践 <b>演習</b>
⑤新入社員の メンタルフォロー	①新入社員の発する“赤信号”に気づくことが できるのか／フォローの仕方 ②あなたと新人の絆の結び方
⑥まとめ	気づきと学びの整理

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

# 新入社員育成コース

早期申込み割引特典  
2012年2月29日(水)まで

## 参加申込書 JMAマネジメントスクール行

FAX **03(3434)5505**

URL <http://school.jma.or.jp/>  
ホームページでもセミナーのお申込みができます。

コース名をひとつチェックしてください ※複数コースをお申込みになる場合や、参加人数が多い場合は、本用紙をコピーしてお使いください。

- 新入社員実務基本コース       営業部門新入社員基本コース       技術系新入社員基本コース  
 生産部門新入社員基本コース       技術・生産部門新入社員基本コース       自律型新入社員セミナー

ふりがな		ふりがな		開催地		
会社名 (正式名称)		事業所名		<input type="checkbox"/> 東京 <input type="checkbox"/> 大阪 <input type="checkbox"/> 名古屋 <input type="checkbox"/> 福岡		
所在地	〒	電話番号(市外局番からご記入ください)		開催期日		
		( )		年 月 日 ~ 月 日		
		FAX番号(市外局番からご記入ください)		<input type="checkbox"/> (社)日本能率協会法人会員(事業所単位) <input type="checkbox"/> 会員外		
Eメール		今後Eメールにセミナーのご案内をお送りしてほしいですか		【連絡・希望事項欄】		
派遣責任者		所属 役職名		はい・いいえ		
参加者氏名		年齢	性別	学歴	入社年月	受付NO.
(ふりがな)			男・女	既卒 大学院 短大 専門学校 大学 高専 高校	年 月	
(ふりがな)			男・女	既卒 大学院 短大 専門学校 大学 高専 高校	年 月	
(ふりがな)			男・女	既卒 大学院 短大 専門学校 大学 高専 高校	年 月	
(ふりがな)			男・女	既卒 大学院 短大 専門学校 大学 高専 高校	年 月	
(ふりがな)			男・女	既卒 大学院 短大 専門学校 大学 高専 高校	年 月	
参加料	円 × 名 合計	円(税込)	お振込予定日		年 月 日	

※必ず下記の参加申込規定をご確認のうえ、お申込みください。  
 ※Eメール欄ご記入の場合、小会よりセミナーのご案内をEメールにてさせていただきます。あらかじめご承知おきください。  
 参加証・請求書はこの方へお送りいたします。それ以外をご希望の場合は、本申込書右上の「連絡・希望事項欄」にご記入ください。

### お申し込みから受講まで

#### 参加申込

- ① 申込書に必要事項をご記入のうえ、FAXをお送りいただくか、ホームページ(<http://school.jma.or.jp/>)のオンライン申込ボタンより送信いただければ正式申し込みとして受領されます。
  - ② 電話でのご予約も承ります。その場合でも、申込書は必ずお送りください。
  - ③ 参加証・請求書は開催1か月前から発送を開始いたします。なお、1か月以内のお申し込みの時は申込書受領後1週間ほどで参加証・請求書を発送いたします。
  - ④ 参加料は開催前日までに請求書の銀行口座へお振込みください。開催後のお振込みの場合は、申込書の「お振込予定日」欄に必ずご記入ください。振込手数料は貴社でご負担ください。
  - ⑤ 会場のご案内は、参加証の送付時に行います。
- 2012年3月1日以降の参加料割引はお受けいたしかねます。早期割引特典を利用される場合は、2012年2月29日(水)必着にてお申し込みください。

#### 「新入社員意識調査」ご協力をお願い

「新入社員意識調査」の一環として、上司・先輩にご記入いただく調査票をお送りいたしますので、ご協力をお願いいたします。  
 【対象コース：2012年3月29日～4月10日開催の新入社員教育研修に参加者を派遣いただいた方が対象となります】

#### 開催後

- 派遣責任者あてに、V-CAT結果報告書をお送りいたします。
- 派遣責任者あてに、「新入社員意識調査報告書」をお送りいたします(7月下旬)。教育・育成の参考にご活用ください。  
 【対象コース：2012年3月29日～4月10日開催の新入社員教育研修に参加者を派遣いただいた方が対象となります】

#### キャンセル規定

- 参加予定の方のご都合が悪い場合は、下記の規定によりキャンセル料を申し受けますので、あらかじめご了承ください。  
 【キャンセル規定】
  - ・ 開催7日前～前々日(開催初日を含まず起算)…参加料の30%
  - ・ 開催前日および当日……………参加料の全額
 (注)キャンセルの場合は必ずファックスでご連絡ください。

#### 参加日程の変更

参加日程の変更については、変更後の日程で確実に参加することを条件に1回のみ可能といたします。電話でご確認後、所定のお手続きをお取りください。万ーキャンセルの場合、初回のお申出の日付により上記キャンセル料が発生します。なお変更後の日程のキャンセルの場合も上記キャンセル料を申し受けますのでご了承ください。変更は同一年度内(4月～翌年3月)に限ります。(注)変更・キャンセルの場合は必ずファックスでご連絡ください。

#### その他注意事項

- ビジネスにふさわしい服装でのご参加をご指導ください。
- 参加人数が5名に満たない場合は中止する場合があります。
- お申込みをいただいた方にはセミナーインフォメーションをお送りすることがあります。
- 録音機の持ち込みはご遠慮ください。
- テキストは会場でお渡します。参加者以外の方にはテキストはおわけいたしません。
- 教育研修団体、経営コンサルタント、教育インストラクターの方のお申込みは、お断りする場合があります。

#### 免責事項

天災地変や伝染病の流行、研修会場・輸送等の機関のサービスの停止、官公庁の指示等の小会が管理できない事由により研修内容の一部変更および中止のために生じたお客様の損害については、小会ではその責任を負いかねますのでご了承ください。

#### 参加申込先

〒105-8522 東京都港区芝公園3-1-22  
 (社)日本能率協会 JMAマネジメントスクール  
 TEL 03-3434-6271 FAX 03-3434-5505  
 E-mail: seminar@jma.or.jp  
 (受付時間) 月～金曜日 9:00～17:00 (ただし祝日を除く)

#### プログラム内容に関する問い合わせ先

【東京】 社団法人日本能率協会 経営・人材ユニット  
 TEL 03-3434-1955(直通)  
 【大阪】 社団法人日本能率協会 関西オフィス  
 TEL 06-4797-2050(代表)  
 【名古屋・福岡】 社団法人日本能率協会 中部オフィス  
 TEL 052-581-3271(代表)

#### 会員制度のご案内

社団法人日本能率協会は法人を対象とした法人会員制度(事業所単位)を設け、セミナー参加料割引をはじめ各種サービスをご提供しております。是非この機会に入会をご検討ください。

資料請求 経営・人材ユニット TEL 03-3434-1955

#### 個人情報のお取り扱いについて

(社)日本能率協会では、個人情報の保護に努めております。詳細は小会の個人情報保護方針(<http://www.jma.or.jp/privacy/>)をご覧ください。なお、ご記入いただきましたお客様の個人情報は、本催し物に関する確認・連絡およびJMA主催の関連催し物のご案内にお送りさせていただく際に使用させていただきます。

# 新入社員フォローアップコース 新入社員育成担当者セミナー

# 参加申込書

JMAマネジメントスクール行

**FAX 03(3434)5505**

**URL** <http://school.jma.or.jp/>  
ホームページでもセミナーのお申込みができます。

太枠内をご記入のうえご参加地域ごとに、FAXにてお申込みください

コース名をひとつチェックしてください ※複数コースをお申込みになる場合や、参加人数が多い場合は、本用紙をコピーしてお使いください。

新入社員フォローアップコース  若手社員にもとめられる5つの基礎力「5力」コース  若手社員のための段取り力強化セミナー  
 若手社員のためのロジカルシンキング入門セミナー  ヒューマンスキルアップコース  指導・育成力強化セミナー  ゆとり教育世代 新入社員「育成担当者セミナー」

ふりがな	ふりがな	開催地	
会社名 (正式名称)	事業所名	<input type="checkbox"/> 東京 <input type="checkbox"/> 大阪 <input type="checkbox"/> 名古屋	
所在地	〒	電話番号(市外局番からご記入ください)	開催期日
		( )	
ふりがな	Eメール	FAX番号(市外局番からご記入ください)	年 月 日 ~ 月 日
		( )	
派遣責任者	メール配信 希望 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> (社)日本能率協会法人会員(事業所単位) <input type="checkbox"/> 会員外	
参加者氏名	所属 役職名	【連絡・希望事項欄】	
参加者氏名	性別	<b>参加申込先</b> <b>受付時間</b> 月～金曜日 9:00～17:00 (ただし祝日を除く) <b>(社)日本能率協会</b> <b>JMAマネジメントスクール</b> TEL : (03)3434-6271 FAX : (03)3434-5505	
参加者氏名	年齢		
参加者氏名	才		
参加者氏名	性別		
参加者氏名	メール配信 希望 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	男・女	参加証発行日 請求書発行日 領 収 日
参加者氏名	所属 役職名	男・女	
参加者氏名	性別	男・女	
参加者氏名	年齢	男・女	
参加者氏名	所属 役職名	才	お振込予定日
参 加 料	円× 名 合計 円(消費税込)	月 日	

※必ず下記の**参加申込規定**をご確認のうえ、お申込みください。  
 ※Eメール欄ご記入の場合、小会よりセミナーのご案内をEメールにてさせていただきます。あらかじめご承知おさください。  
 参加証・請求書はこの方へにお送りいたします。それ以外をご希望の場合は、本申込書右上の「連絡・希望事項欄」にご記入ください。

## お申し込みから受講まで

### 参加申込方法

- ①申込書に必要事項をご記入のうえ、FAXをお送りいただくか、ホームページ(<http://school.jma.or.jp/>)のオンライン申込より送信いただければ正式申し込みとして受領されます。
- ②電話でのご予約も承ります。その場合でも、申込書は必ずお送りください。
- ③参加証・請求書は開催1か月前から発送を開始いたします。なお、1か月以内のお申し込みの時は申込書受領後1週間ほどで参加証・請求書を発送いたします。
- ④参加料は開催前日までに請求書の銀行口座へお振込みください。開催後のお振込みの場合は、申込書の「お振込予定日」欄に必ずご記入ください。振込手数料は貴社でご負担ください。
- ⑤会場のご案内は、参加証の送付時に行います。

- 新入社員フォローアップコース
  - 若手社員にもとめられる5つの基礎力「5力」コース
  - ヒューマンスキルアップコース
- お申し込みの方へ

### 「年間まとめ参加料金制度」とは

- 一度の申込で1コース年間5名以上の正式申し込みをする場合において適用される料金制度のことをいいます。
- 年間参加人数は4月～翌年3月までの合計人数を対象とさせていただきます。
- 「まとめ参加専用の申込書」は、下記の方法でお取り寄せください。
- ◆小会事務所(プログラム内容に関する問い合わせ先)にご連絡ください。FAXにて「まとめ参加専用の申込書」を送付いたします。
- ◆もしくは小会ホームページ(<http://school.jma.or.jp/>)から「まとめ参加専用の申込書」を出力してください。
- ◆キャンセル等規定の人数に満たない場合は通常料金となります。ご注意ください。

### キャンセル規定

- 参加予定の方のご都合が悪い場合は、代理の方がご出席ください。代理の方もご都合がつかない場合は、下記によりキャンセル料を申し受けますのでご了承ください。

#### 【キャンセル規定】

- ・開催7日前～前々日 (開催初日を含まず起算)……参加料の30%
- ・開催前日および当日………参加料の全額
- (注)キャンセルの場合は必ずファックスでご連絡ください。

### 参加日程の変更

- 参加日程の変更については、変更後の日程で確実に参加することを条件に1回のみ可能といたします。電話でご確認後、所定のお手続きをお取りください。万が一キャンセルの場合、初回のお申出の日付により上記キャンセル料が発生します。なお変更後の日程のキャンセルの場合も上記キャンセル料を申し受けますのでご了承ください。変更は同一年度内(4月～翌年3月)に限ります。
- (注)変更・キャンセルの場合は必ずファックスでご連絡ください。

### その他注意事項

- ビジネスにふさわしい服装でのご参加をご指導ください。
- 参加人数が5名に満たない場合は中止する場合があります。
- お申込みをいただいた方にはセミナーインフォメーションをお送りすることがあります。
- 録音機の持ち込みはご遠慮ください。
- テキストは会場でお渡します。参加者以外の方にはテキストはおわけいたしません。
- 教育研修団体、経営コンサルタント、教育インストラクターの方のお申込みは、お断りする場合があります。

### 免責事項

天災地変や伝染病の流行、研修会場・輸送等の機関のサービスの停止、官公庁の指示等の小会が管理できない事由により研修内容の一部変更および中止のために生じたお客様の損害については、小会ではその責任を負いかねますのでご了承ください。

### 参加申込先

〒105-8522 東京都港区芝公園3-1-22  
 (社)日本能率協会 JMAマネジメントスクール  
 TEL 03-3434-6271 FAX 03-3434-5505  
 E-mail: seminar@jma.or.jp  
 (受付時間) 月～金曜日 9:00～17:00 (ただし祝日を除く)

### プログラム内容に関する問い合わせ先

- 【東京】社団法人日本能率協会 経営・人材ユニット  
TEL 03-3434-1955(直通)
- 【大阪】社団法人日本能率協会 関西オフィス  
TEL 06-4797-2050(代表)
- 【名古屋】社団法人日本能率協会 中部オフィス  
TEL 052-581-3271(代表)

### 会員制度のご案内

社団法人日本能率協会は法人を対象とした法人会員制度(事業所単位)を設け、セミナー参加料割引をはじめ各種サービスをご提供しております。是非この機会に入会をご検討ください。

資料請求 経営・人材ユニット TEL 03-3434-1955

### 個人情報の取り扱いについて

(社)日本能率協会では、個人情報の保護に努めております。詳細は小会の個人情報保護方針(<http://www.jma.or.jp/privacy/>)をご覧ください。なお、ご記入いただきましたお客様の個人情報は、本催し物に関する確認・連絡およびJMA主催の関連催し物のご案内にお送りさせていただく際に使用させていただきます。

# 参加料金一覧表

※テキスト費・昼食代が含まれております。

## 新入社員育成コース

〈早期申込み割引対象コース〉

### 2日間コース

- ①新入社員実務基本コース
- ②営業部門新入社員基本コース
- ③技術系新入社員基本コース
- ④生産部門新入社員基本コース
- ⑤技術・生産部門新入社員基本コース
- ⑥自律型新入社員セミナー

	通常料金(税込)	早期割引参加料(税込) (2012年2月29日(水)申込書必着)
(社)日本能率協会 法人会員	51,450円/1名	42,000円/1名
上記会員外	55,650円/1名	47,250円/1名

### 1日コース

#### ⑨若手社員のための段取り力強化セミナー

	通常料金(税込)
(社)日本能率協会法人会員	42,000円/1名
上記会員外	47,250円/1名

#### ⑩若手社員のためのロジカルシンキング入門セミナー

	通常料金(税込)
(社)日本能率協会法人会員	52,500円/1名
上記会員外	44,100円/1名

〈年間まとめ参加割引制度対象コース〉

- 「年間まとめ参加料金」とは、一度の申込で1コース年間5名以上の正式申し込みをする場合において適用される料金制度のことをいいます。
- 年間参加人数は4月～翌年3月までの合計人数を対象とさせていただきます。

#### ⑦新入社員フォローアップコース

	通常料金(税込)	年間まとめ参加料金(税込) (5名以上)
(社)日本能率協会 法人会員	51,450円/1名	49,350円/1名
上記会員外	57,750円/1名	54,810円/1名

#### ⑧若手社員にもとめられる5つの基礎力「5力」コース

	通常料金(税込)	年間まとめ参加料金(税込) (5名以上)
(社)日本能率協会 法人会員	94,500円/1名	89,775円/1名
上記会員外	115,500円/1名	109,725円/1名

#### ⑪ヒューマンスキルアップコース

	通常料金(税込)	年間まとめ参加料金(税込) (5名以上)
(社)日本能率協会 法人会員	63,000円/1名	59,850円/1名
上記会員外	73,500円/1名	69,825円/1名

## 新入社員育成担当者セミナー

### ⑫指導・育成力強化セミナー

	参加料金(税込)
(社)日本能率協会法人会員	89,250円/1名
上記会員外	99,750円/1名

### ⑬ゆとり教育世代 新入社員「育成担当者セミナー」

	参加料金(税込)
(社)日本能率協会法人会員	42,000円/1名
上記会員外	47,250円/1名

## 社団法人日本能率協会 法人会員制度と入会のご案内

JMA各種セミナーへの参加料が割引になります。

### 法人会員制度

社団法人日本能率協会(JMA)は、「経営革新の推進機関」をドメインに「人材育成」と「事業の革新」に関して、経営課題解決の要請に応える各種支援活動・事業を展開しています。法人会員にご入会いただくと、各種セミナー参加料割引をはじめ、様々なサービスを利用いただけますので、この機会に是非入会をご検討ください。

### 会費/口数規定

(注)1カ月は、入会の年月から起算します。

法人会員は、全社単位あるいは事業所単位でご入会いただけます。入会単位の従業員数により入会口数が決まります。事業所とは、登録住所を1ヶ所に限定し、その住所に在籍する方のみを対象とした入会単位です。

法人会員 (事業所単位)	入会金 年会費(1口)	10,000円 100,000円
-----------------	----------------	---------------------

従業員数/事業所単位	口数基準
500名未満	1口以上
500名以上1,000名未満	2口以上
1,000名以上4,000名未満	3口以上
4,000名以上10,000名未満	4口以上
10,000名以上	(従業員数÷2,000名)口以上で算出。ただし20口を上限とする。
本社で全事業所を一括して入会する場合(全社員)	全事業所の合計従業員数により上記口数基準に従う。

※但し、2012年4月以降、法人会員制度の口数規定を改正する予定です。詳細は右記HPをご確認ください。 <http://www.jma.or.jp/membership/>

### 会員サービス(原則無料)

- マネジメント研究・提言  
(日本企業の経営課題・経営革新提言を毎年発表)
- 経営診断  
(会員の「経営、組織、人」に関する基盤部分を診断報告)
- 異業種交流  
(JMA会員交流フォーラムとして合計7回会員交流の場を設定)
- 無料セミナー  
(マネジメント講演会として全国で年10回程開催)

### 事業利用の会員割引

- 各種公開教育コース参加料 ……約10%~20%割引/1名
- シンポジウム・講演会・国際会議参加料 ……約10%~20%割引/1名
- JMA主催専門展示会「出展料」割引 ……約2万円~5万円割引/1小間 ……など

会員制度の詳細内容・入会申込みについては、

経営・人材ユニット(TEL.03-3434-1955)までお問い合わせください。