

社会人としての基盤を作り、
行動・意識を大きく変革させる

日本能率協会 新入社員教育プログラム

早期申込み
割引特典

2024年2月29日(木)

までのお申込みでコース参加料が割引

プログラムの特徴

「知っている」から「できる」を重視した演習プログラムが充実

グループワークを通して、「なんとなくわかる」から「できる」「使える」へ成長させます。

一番大切な“基本”をしっかりと学べる

OJTでは教えきれないビジネスマナーの基本をしっかりと学べます。

ビジネススキルだけでなく、コミュニケーション力もアップ!

コミュニケーションを熟知した講師陣と他社参加者と演習を行うことで、ビジネスパーソンとしての基本的なコミュニケーション力を養います。

開催スケジュール

2024年4月

コース名			対象	1月	2火	3水	4木	5金	8月	9火
1	新入社員 実務基本2日間コース	セミナーID 100157 V-CAT診断付	新入社員全般		○	○	○	○		○
2	新入社員 実務基本3日間コース	セミナーID 100463 V-CAT診断付	新入社員全般		○	○	○	○		
3	【高校卒業者】 新入社員実務基本2日間コース	セミナーID 100645 V-CAT診断付	高校卒業者		○	○	○	○		
4	【製造業】 新入社員入門2日間コース	セミナーID 100629	製造業に入社の 高校卒業者		○	○	○	○		
5	【生産部門】 新入社員基本2日間コース	セミナーID 100161	生産部門の 新入社員全般				○	○		
6	【技術系】 新入社員基本2日間コース	セミナーID 100159	技術系の 新入社員全般				○	○		

●お申込みはホームページより

JMAマネジメントスクール



または

JMA (セミナーID(半角数字))



で検索

もしくは、<https://school.jma.or.jp/>



経営革新を推進する

一般社団法人日本能率協会

1 新入社員実務基本2日間コース

定員
30名

V-CAT診断付
セミナーID 100157

基本を学び、 実習を通して定着を図る

- 「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。
- 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画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」や「チームワーク」の重要性を体験します。
- 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。診断結果は後日申込責任者宛にお送りします。

対 象	●2024年4月入社の新入社員 ●2023年度入社第二新卒の方
講 師	JMA講師陣
会 期	2024年4月2日(火)～4月3日(水) 大阪 2024年4月3日(水)～4月4日(木) 大阪 2024年4月4日(木)～4月5日(金) 大阪 2024年4月8日(月)～4月9日(火) 大阪 2024年4月2日(火)～4月3日(水) 東京 2024年4月4日(木)～4月5日(金) 東京
開 催 地	大阪／東京

プログラム(9:30～17:00)

1日目

1. 社会人としての仕事への理解と心がけ

グループ討議

- 会社の仕組み
- 学生と社会人の違い
- 社会人としての心構え
- コンプライアンスとは
- 会社が望む人材像

2. ビジネスマナーと職場のコミュニケーション

グループ演習 実習

- ビジネスマナーとは
- なぜ会社にとって人間関係が重要なのか
- 出社から退社までのビジネスマナー
- 身だしなみとあいさつの基本
- おじぎの基本
- 敬語の使い方

3. 電話応対

実習

- 電話応対の基本
- 電話の受け方・取次ぎ方
- 電話のかけ方
- 伝言メモの残し方

V-CAT(新入社員特性・活力測定)の実施

2日目

1日目の振り返り

4. ビジネスライティング

実習

- 社内文書・社外文書の基本
- 封筒の宛名の書き方
- Eメールの基本と作成のポイント

5. 来客応対と他社訪問の基本

グループ演習 実習

- 来客応対の基本(受付・案内・席次)
- 他社訪問マナー
- 名刺の受け方・渡し方
- 帰社後の行動
- 名刺の管理

6. 仕事の基本

グループ討議

- 仕事の基本動作
- 指示・命令の受け方
- 報告・連絡・相談の基本

7. まとめ

研修のまとめシート作成^{*1}

- 目標を持って自己啓発しよう

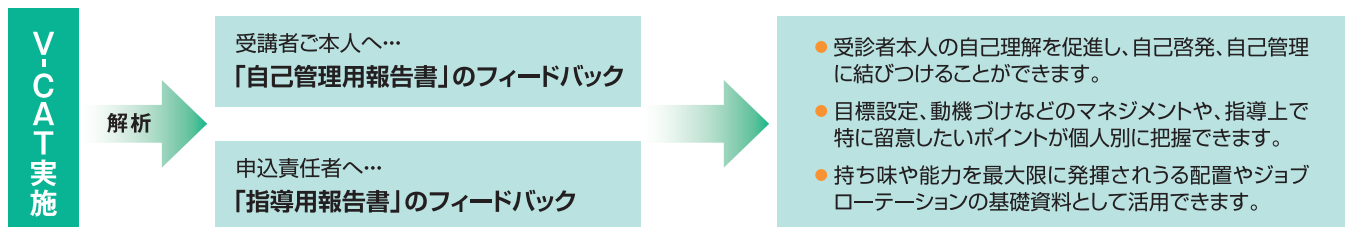
※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

*1 “研修のまとめシート”とは、単元ごとに気づきをまとめ、「これから職場でどう行動するか」を記入いただきます。新入社員自身が学び整理をするとともに、研修参加報告書としても活用いただけます。研修のまとめシートは、人事や上司への提出を促しています。

アセスメントツール 自己特性・活力測定「V-CAT」(Vitalization & Character Analysis Test)

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。

V-CATとは…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く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。



2 新入社員実務基本3日間コース

定員
30名

V-CAT診断付
セミナーID 100463

自己の強みとこれからの課題を 実感し、行動の基軸を持つ!

- 2日間コースよりも、繰り返しグループ内で演習をしたり、代表として発表したりと参画の機会を多くしています。
- 「知る」に留まらず、自ら「考える」機会を提供し、社会人としての行動の基軸を育てます。
- 「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。
- 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診断)を実施し、自分自身の「持ち味」を把握することができます。診断結果は後日申込責任者宛にお送りします。

対象	●2024年4月入社の新入社員 ●2023年度入社第二新卒の方
講師	JMA専任講師 廣岡久生 氏
会期	2024年4月2日(火)～4月4日(木) 大阪 2024年4月3日(水)～4月5日(金) 東京
開催地	大阪／東京

プログラム(9:30～17:00)

1日目

1. 組織人として求められる成果

グループ討議

- 学生と社会人の違い
- 会社とは何か
- 会社の仕組み
- 組織人として求められる成果
- コンプライアンスとは

2. ビジネスマナー

グループ討議 実習

- ビジネスマナーとは
- 身だしなみと表情
- あいさつとおじぎ
- 声の出し方
- 言葉づかい
- 出社から退社までのビジネスマナー

3. コミュニケーションスキル

グループ討議 実習

- 話すスキル
- 聞くスキル

V-CAT(新入社員特性・活力測定)の実施

2日目

4. 電話応対

- 電話応対の基本 ●電話の受け方・取り次ぎ方
- 電話のかけ方 ●伝言メモの残し方

5. 来客応対と訪問

- アポイントメントの取り方
- 受付 ●打合せ場所に入るまで
- 名刺交換 ●湯茶接待
- 打合せ終了後 ●帰社後の行動

3日目

6. ビジネスライティング

- 文章の書き方のポイント
- 社内文書・社外文書の基本
- 封筒の宛名の書き方
- Eメールの特徴と作成のポイント
- FAX送信のポイント

7. 仕事の基本

- 仕事の進め方 ●指示・命令の受け方
- 報告(ほう)・連絡(れん)・相談(そう)の仕方

8. まとめ

研修のまとめシート作成*1

- 目標を持って自己啓発をしよう

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

3 [高校卒業者]新入社員実務基本2日間コース

定員
30名

V-CAT診断付
セミナーID 100645

社会人としての 基本の「き」から徹底習得!

- 本コースは特に「基本の習得と実践」を目的としています。就業経験が浅く委縮しがちな新人が、職場で自信をもって働けるよう、2日間でビジネススキルを徹底指導します。
- 実習時間を長くとり、出来たかどうかのチェックや講師コメントをもらうことで、出来た点に自信を持ち、足りない点は明確な目標として持ち帰ります。
- 大阪会場では、就職希望の高校生への進路指導に携わり、高卒採用や高卒就職者の定着支援を専門とする講師が担当します。

対象	高校卒業で、2024年4月入社の新入社員
講師	(株)アッテミー 代表 吉田優子 氏
会期	2024年4月2日(火)～4月3日(水) 大阪 2024年4月4日(木)～4月5日(金) 大阪 2024年4月2日(火)～4月3日(水) 東京 2024年4月4日(木)～4月5日(金) 東京
開催地	大阪／東京

プログラム(9:30～17:00)

1日目

1. 社会人としての仕事への理解と心がけ

グループ討議

- 会社の仕組み
- 学生と社会人の違い
- 社会人としての心構え
- コンプライアンスとは
- 会社が望む人材像

2. ビジネスマナーと職場のコミュニケーション

グループ演習 実習

- ビジネスマナーとは
- なぜ会社にとって人間関係が重要なのか
- 出社から退社までのビジネスマナー
- 身だしなみとあいさつの基本
- おじぎの基本
- 敬語の使い方

3. 電話応対

実習

- 電話応対の基本
- 電話の受け方・取次ぎ方
- 電話のかけ方
- 伝言メモの残し方

V-CAT(新入社員特性・活力測定)の実施

2日目

1日目の振り返り

4. ビジネスライティング

実習

- 社内文書・社外文書の基本
- 封筒の宛名の書き方
- Eメールの基本と作成のポイント

5. 来客応対と他社訪問の基本

グループ演習 実習

- 来客応対の基本(受付・案内・席次)
- 他社訪問マナー
- 名刺の受け方・渡し方
- 帰社後の行動
- 名刺の管理

6. 仕事の基本

グループ討議

- 仕事の基本動作
- 指示・命令の受け方
- 報告・連絡・相談の基本

7. まとめ

研修のまとめシート作成*1

- 目標を持って自己啓発しよう

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

4 [製造業] 新入社員入門2日間コース

定員
30名

セミナーID 100629

ものづくりの価値観と 社会人の基本を学ぶ

- 主に高校卒業者で製造業に勤務する新社会人に対し、社会人としての最低限の基本を、講義と豊富なワークを通して体験しながら学んでいただきます。
- 未知の世界に入っていく不安を解消し、仕事への期待と働く意欲を高め、新入社員のスムーズな職場への定着をお手伝いします。
- 多くの新入社員研修で行われる名刺交換・電話対応・来客対応の演習は行わず、ものづくりの価値観と職場での上手な働き方を集中して学びます。

対象	製造業に2024年4月入社の新入社員 【主に高校卒業者】※生産・製造だけでなく、流通・営業・事務などすべての部門対象
講師	(株)MOMO 代表 高橋澄子 氏
会期	2024年4月2日(火)～4月3日(水) 大阪 2024年4月4日(木)～4月5日(金) 大阪
開催地	大阪

プログラム(9:30～17:00)

1日目

1. 社会人の自分をつくる

演習 グループ演習

- 学生時代との違いを考える
- 社会人として意識したいこと
- 分からないことは仲間の助けを借りる

2. 製造業のビジネスと私の仕事

演習 グループ演習

- 自分の仕事はどこにつながるのか
- 誰のための、何のための仕事なのか
- 自分の会社のビジネスを理解する

3. 良い人間関係をつくるコミュニケーション

デモンストレーション ペア演習

- 上司・先輩・同僚と上手に付き合う
- 話を聴く力のトレーニング
- 適切に話す力のトレーニング

4. 上手に働くための「仕事の基本」とコツ

演習 グループ演習

- 勤務中に積極的にしたいこと
- 仕事の準備として積極的にしたいこと
- 社会人が絶対にしてはいけないこと

2日目

5. ものづくりで大切な「安全衛生」の基本

演習 グループ演習

- 安全第一とヒヤリハット
- なぜ「安全衛生」が大切なのか
- 心身をケアする

6. ものづくりで大切な「整理・整頓」の基本

演習 グループ演習

- 5Sとは、3Sとは、2Sとは
- なぜ「整理・整頓」が大切なのか
- 日常生活から意識する

7. 自分の良さを知って自信をもつ

演習 全体演習

- 仕事における自信の大切さ
- 自分の良さを活かす
- 相手の良さを認めて協働する

8. 輝く未来へスタートを切る!

研修のまとめと明日からの実践発表

- 研修を振り返る
- なりたい姿をイメージする
- 明日からの行動を考える

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

5 [生産部門] 新入社員基本2日間コース

定員
30名

セミナーID 100161

仕事の基本とマナーを身につけ、 生産活動の全体像を学ぶ

- 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。

対象	2024年4月入社の工場・生産・製造・品質管理・工程管理・物流部門などに配属予定の新入社員
講師	(株)日本能率協会コンサルティング コンサルタント
会期	2024年4月4日(木)～4月5日(金) 大阪 2024年4月2日(火)～4月3日(水) 東京 2024年4月4日(木)～4月5日(金) 東京
開催地	大阪／東京

プログラム(9:30～17:00)

1日目

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. 「会社の姿」「仕事の基本」「生産のしくみ」

グループ演習

- 会社とは何か?
- 生産の3要素とビジネス
- 学校と会社の違い
- 仕事の基本の基本
- 会社の収益と各種活動
- 企業と組織

2. 「コミュニケーション」を通じて仕事を進める

グループ演習 実習

- 会議・討論の上手な進め方
- メモの取り方とコミュニケーション
- 報告・連絡・相談
- ビジネスマナーとは
- 名刺の受け方、渡し方
- 席次のマナー
- 電話の受け答え
- 仕事を始めてミスをしないために(仕事に取り組む態度)

2日目

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

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～

演習

- 生産システムと改善
- トヨタ生産方式と7つのムダ
- 時間分析と仕事のとらえ方
- チェックリストと問題のとらえ方 他

4. 「標準時間」を活用して仕事をする

～仕事のものさし～

演習

- 標準時間とその構成
- 作業の早さ(国際ベース標準の理解) 他

5. 「計画」を立てて仕事をする

～効率よく仕事をするために～

演習

- 計画作成の重要性と目で見える管理 他

6. 私の挑戦

研修レポート作成

- 習得事項の整理と挑戦テーマの設定

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

6 [技術系] 新入社員基本2日間コース

定員
30名

セミナーID 100159

技術者として、 幅広い視野を持つ意識をつける

- 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、グループ演習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。

対 象	2024年4月入社の技術系部門に 配属予定の新入社員
講 師	JMA専任講師 関根利和 氏
会 期	2024年4月4日(木)～4月5日(金) 大阪 2024年4月4日(木)～4月5日(金) 東京
開催地	大阪／東京

プログラム(9:30～17:00)

1日目

1. 会社の仕組みと技術者の位置づけ

- 会社の仕組み
- ビジネスマナーの重要性
- 技術者の定義
- 企業を取り巻く環境
- 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

- 自分で仕事をマネジメントする
- 仕事の計画を立てる
- 仕事をきっちり実行する
- 実行するときのポイント
- 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

- 論理的に表現する
- わかりやすく説明する
- しっかりと傾聴する
- 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

- 問題を発見する
- 原因を究明する
- 対策を考える
- 仮説設定と検証について考える

グループ演習

「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。

2023
新入社員に
おすすめ
公開セミナー

後輩が入ってくる前に入社半年～1年の振り返り!!

セミナーID 100162

～自律したビジネスパーソンとしての基礎固めをサポートする～
新入社員フォローアップコース 定員30名

～プログラム(2日間)～ 9:30～17:00

★ オリエンテーション

- 1 仕事の現状点検
- 2 仕事の基本～2年目へのステップUP～
- 3 職場のチームワークとコミュニケーション
- 4 チームワークで目標達成
- 5 今後の仕事戦略

★ まとめ

対 象	実務経験6ヶ月～1年の新入社員、第2新卒社員
講 師	(株)プロフェッショナルアカデミー 講師陣
会 期	大阪会場開催 2023年12月18日(月)～19日(火) 2024年3月5日(火)～6日(水)
参加料 (消費税込)	●日本能率協会法人会員 53,900円／1名 ●会員外 60,500円／1名 *まとめ参加(5名以上)料金設定あり

セミナーID 152438

V-CAT診断付

【高校卒業者】
新入社員フォローアップ研修 定員30名

～プログラム(1日間)～ 10:00～17:00

- 1 現状の悩みや問題点を出し合う
- 2 自分自身の「持ち味」を調べる V-CAT
- 3 社会人の基礎知識を復習する
- 4 現状の悩みや問題点をどう解決するか
- 5 2年目社員に向けた行動宣言

対 象	主に高校卒業者で勤務する新社会人
講 師	(株)MOMO 代表取締役 高橋澄子氏
会 期	大阪会場開催 2023年11月7日(火) 2023年12月8日(金)
参加料 (消費税込)	●日本能率協会法人会員 38,500円／1名 ●会員外 44,000円／1名

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

1



パソコン(各種検索サイト)からダイレクトで

JMAマネジメントスクール または
 セミナーID(半角数字) JMA(セミナーID(半角数字)) で検索

もしくは、<https://school.jma.or.jp/>

2

スマートフォン・
タブレットから

※貴社の情報セキュリティ方針等でwebからのお申込みが難しい方は、JMAマネジメントスクールまでお電話(03-3434-6271)にてお問合せください。

参加料(消費税込) ※本事業開催最終日の消費税率を適用させていただきます。

2日間コース	通常料金	早期割引 2024年2月29日(木)まで
日本能率協会法人会員	55,000円/1名	44,000円/1名
会 員 外	60,500円/1名	49,500円/1名
3日間コース	通常料金	早期割引 2024年2月29日(木)まで
日本能率協会法人会員	82,500円/1名	71,500円/1名
会 員 外	88,000円/1名	77,000円/1名

※テキスト(資料)費・昼食費が含まれております。

※法人会員ご入会の有無につきましては、下記HPにてご確認ください。

<https://www.jma.or.jp/membership/>

会員制度のご案内

小会は法人を対象とした会員制度を設けセミナー参加料割引をはじめ各種サービスを提供しております。詳しくは関西事務所までお問合せください。

キャンセル規定

※日程変更手数料はHPにてご確認ください。

下記の規定によりキャンセル料を申し受けますので予めご了承ください。

開催15日前(開催初日を含まず起算)～開催8日前……………参加料の10%
 開催7日前(開催初日を含まず起算)～前々日……………参加料の30%
 開催前日および当日……………参加料全額
 (万一キャンセルの場合は必ずメールあるいはFAXでご連絡ください。)

ご注意

- 参加申込規定はお申込ページにございますので、ご確認・同意の上、お申込ください。
- 同業他社からのご参加はお断りする場合があります。
- 参加者数が最少催行人数に達しない場合は、延期もしくは中止にさせていただきます。

申込に関する問合せ先

参加証・請求書、キャンセル・変更 等

JMAマネジメントスクール TEL:03(3434)6271

電話受付時間 月～金曜日9:00～17:00 ただし祝日を除く

メール:seminar@jma.or.jp FAX:03(3434)5505

企画に関する問合せ先

プログラム内容、講師派遣、会員入会 等

本研修は、各社に講師を派遣して社内研修として開催できます。研修プログラムは、各社の希望に合わせてカスタマイズしますので、社内研修をご検討の方はお気軽にお問合せください。

一般社団法人日本能率協会 関西事務所

〒530-0001 大阪市北区梅田1-8-17 大阪第一生命ビルディング6F

TEL:06(4797)2050(代表) / メール:jma-kansai@jma.or.jp

会場案内につきましては、参加証送付時にご案内いたします。

講師派遣型研修サービス活動のご案内(集合型・オンライン)

公開セミナーのプログラムは、各社に講師を派遣して社内研修として開催できます。研修プログラムは、各社の希望に合わせてカスタマイズすることや、各社の課題をもとにオーダーメイドの研修プログラムのご提供も可能です。集合型・オンラインいずれの開催も可能ですので、社内研修をご検討の方はお気軽にお問合せください。

最近お問合せが多いテーマ(一部掲載)	トップマネジメント 革新 役員研修、ガバナンス強化	次世代経営者・ 経営幹部育成	グローバル人材育成 海外拠点長、派遣人材	人材アセスメント 戦略思考、部門課題解決力 チームマネジメント
	管理職マネジメント 能力向上 課題解決、1on1部下育成	若手の定着率を高める 指導・育成力養成	テレワーク下の リモートマネジメント	コミュニケーション
	新入社員 フォローアップ研修 定着化	「心理的安全性」を 高めるチーム創り	メンタルヘルス、 ストレスマネジメント	リモート環境下の “ハラスメント”予防

◆まずはお気軽にお問合せください。▶▶▶ jma-kansai@jma.or.jp ☎ 06(4797)2050

日本の経営革新

×
学びと成長



日本能率協会(JMA)は、企業経営の要である「ひと」の力を最大にすることを通じ、新たな経営・組織づくりに貢献します。

社長・役員向けプログラムのほか、次世代経営者・幹部育成のための長期プログラム、役職別の能力開発研修、人事・教育、マーケティングなど専門領域のスキルアップ研修など年間2,000本以上の公開型研修を開催しています。

また、企業・自治体・学校に向け、個別課題解決支援を行っています。

JMAが選ばれ続ける4つの理由

1

現場課題に
合わせた
プログラム内容

2

実践力のつく
演習

3

研修結果を
継続させる仕組み

4

多様な業界、
業種と交流