

「質問で思いを引き出す」「質問で行動を変える」
質問中心の新入社員研修

- ☑すぐにやめる社員を減らす
- ☑やっとの思いで採用した人材を早期戦力化したい
- ☑辞めて欲しくない人に働き続けてもらいたい
- ☑少々きついことを言っても、乗り越えられるような人材に育てほしい

「人材定着化」を実現させる！

新入社員パフォーマンス向上研修

***** 将来、社長の右腕となる原石を見出す*****

全社あげて新入社員を応援する企業様……新入社員の受け入れ研修からフォロー研修までトータルで支援いたします。

パーフェクトコース	受け入れ研修+新入社員研修（1~3日）+フォロー研修（3H）
スタンダードコース	新入社員研修（1~3日） + フォロー研修（3H）
セレクトコース	新入社員研修（1~3日）のみ / 受け入れ研修（3H）のみ
★各コースとも 事前トップヒアリング（1H） 研修後トップレポート を含みます	

【カリキュラムと期待できる効果】

◆新入社員研修（1日～3日間コース）◆

ビフォー（客観的視点）	アフター（期待できる効果）	カリキュラム例
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 入社後、学生気分が抜けない ✓ ビジネスマナーができない ✓ 挨拶・返事元気がない。第一印象が悪い ✓ 上司やお客様とため口で話す ✓ 仕事への取り組みが消極的指示待ち ✓ 叱られると「先に言ってくれば」「言われてません～」と他責の態度をとる ✓ ひとりで悩みを抱えてしまう 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 学生と社会人の違いを理解し、社会人としてのマインドになっている ✓ ビジネスマナーの基本的なことができる。 ✓ 元気な挨拶・返事が自分からできる。第一印象を自己コントロールできる ✓ 敬語で話すことができる ✓ 報連相の意味、しないリスクがわかる。P D C Aを自分で回すことができる ✓ 自責で物事を考える ✓ 悩んだ時の対処法がわかる 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社会人としての心構え 2. ビジネスマナーの基本 3. プロフェッショナルな印象をつくる 4. 挨拶の基本 5. 職場での言葉遣い 6. ビジネスコミュニケーションと仕事の進め方～報連相 7. ビジネス電話の応対 8. 来客応対と訪問のマナー 9. ビジネス文書とEメール 10. 職場組織とコミュニケーション 11. コミュニケーショントレーニング 12. チームワークとリーダーシップトレーニング 13. 研修のまとめ（行動目標発表）

「質問中心の研修」とは……

人が人を変えることができるのは、唯一「質問」です。
質問について自分の考えをまとめ、グループでシェアをする。自分の思いを発表することで、自ら課題を見出し思いが変わり行動変容することがねらいです。



**「質問で思いを引き出す」「質問で行動を変える」
質問中心の新入社員研修**

◆**新入社員フォロー研修（3時間）**

ビフォー（客観的視点）	アフター（期待できる効果）	カリキュラム例
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 入社時の緊張感がなくなってきた ✓ 「思っていたのとちがう」という不安がある ✓ ビジネスマナーがあいまい ✓ 適切な報連相ができていない ✓ 悩みを相談できない ✓ モチベーションが上がらない 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 入社時の行動目標をチェックし進んだこと、できていないことを確認する ✓ 新たに目標を再設定し、より一層前向きに仕事へ取り組もうとするマインドになっている ✓ ビジネスマナーを再確認しブラッシュアップする ✓ 質の良い報連相ができる ✓ 悩んだ時の対処法がわかる。 ✓ モチベーションが下がった時の対処法がわかる 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 入社後自分が実践できたことの振り返り （振り返りシートによる演習） 2. 私の成功体験・失敗体験 3. ビジネスマナーの振り返り 4. 仕事の進め方を再確認 5. モチベーションマネジメント 6. 今後の行動目標設定

◆**新入社員受け入れ研修（3時間）**◆

「メンター、先輩社員のための～成果を生み出す新入社員の育て方」

ビフォー（客観的視点）	アフター（期待できる効果）	カリキュラム例
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 新入社員の早期離職が絶えない ✓ 新入社員が育たない ✓ メンター、先輩の指導力がない ✓ 今どきの新入社員への接し方がわからない ✓ 新入社員の指導が重荷に感じる 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 新入社員を承認することで、自己効力感がアップする ✓ 新入社員のサポートの仕方がわかる ✓ コミュニケーションの取り方がわかる ✓ 新人指導することで、担当者も成長する 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自己紹介と「ポジ・リプレイ」 「新入社員の支援において一番心に残ったこと」 2. メンターに求められる役割と資質 3. プラスのコミュニケーションをとろう 4. 新入社員への接し方、指導のポイント 5. ケーススタディ 6. 承認力を向上し、新入社員のパフォーマンスをアップする 7. 行動目標の設定

キャリアリバー ～「質問で思いを引き出す」「質問で行動を変える」質問中心の研修講師～



代表 ユーキャン法人事業部講師
人財開発支援協会認定講師
日本おもてなしトレーナー

鈴木 修子

＜プロフィール＞

27年間にわたり教育に携わってきた。福島県公立小中学校の養護教諭をスタートに、平成9年より学校法人新潟総合学院郡山情報ビジネス専門学校教員として医療秘書教育を担当し、多くのメディカルスタッフを育成した。平成17年より教務部長の役職を務めた。平成21年、学校法人福島学院福島学院大学職員へと転職。学生募集広報を担当した後、キャリア支援室長として学生のキャリア支援を行った。現在はキャリアリバーとして独立。研修事業を行う傍ら、学校法人新潟総合学院国際ビジネス公務員大学校、国際医療看護福祉大学校の非常勤講師としてビジネス教育に携わっている。