

平成29年度 若手社員研修

■背景

組織人としての行動のあり方、職場のマナーを身につけ、担当業務を覚えて確実にこなしていくことが求められた1~2年目から、3~5年目（若手社員）となると、個人の役割だけを全うするのではなく、組織的に仕事をしていくよう変化が求められます。仕事への取り組み方を変えながら、職場（チーム）でのリーダーとなるべく素地を作る期間でもあり、今後の組織の中核としての活躍が期待される存在です。しかし、役割変化などの新たな悩みに直面することも多く、難しい時期でもあります。

そこで、当研修では、仕事への取り組み方の意識とマネジメントスキルの習得を目指します。また、日常業務と距離を置き、他者と情報共有を通して、自身の置かれた立場、役割、仕事の進め方などを客観的に見つめ直すことで、新たな気づきを得る機会を提供します。

■目標

1. 環境変化を感じ取り、自らの立場と役割を認識し、今後、職場を牽引するリーダーとして活躍できる素地を作る
2. 広い視点で自ら業務上における課題の発見・解決に努めて改善し、仕事に取り組めるようにする
3. 自立型人材として活躍するための意識とスキルを身に付ける。自分を成長させる意識を持つ

■研修スケジュール



※グループワーク形式による参加型で進行することで“気づき”を促します

時間	項目	時間	項目
9:30	◆挨拶、オリエンテーション 1.研修目的の確認、自己紹介 2.組織における自分の立場・役割・責任 ・立場を変えて考える -プレーヤーとして、 後輩として、上司として ・上司からの期待 【事前課題】 ・失敗を改善した事例 【事前課題】 ・復元力	13:00	3.効率的な仕事の進め方 ・生産性の向上 -タイムマネジメント、プランニング、PDCA、優先順位 4.組織活動について考える ・組織活動ゲーム（ゲームワーク） ・職場のコミュニケーション、報連相の見直し 5.目標設定 -アクションプランシートの作成
12:00	昼休憩	16:45	

■フィードバック（研修後）



研修終了後は担当講師が報告に伺います。
（アンケート集計、決意表明、講師所感）

■課題

①自己の振り返りシート

■あなたへの期待シート 平成29年 月 日

所属: _____ 上司のお役職: _____ お名前: _____ より

部下のお名前: _____ さんへ

●あなたの現状について
《すばらしい点》

《改善してほしい点》

●あなたの今後について
《期待する行動》

②アクションプランシート

■研修報告シート
2016年 研修員氏名

研修項目	達成状況	達成日	達成率
1. 研修目的の確認、自己紹介			
2. 組織における自分の立場・役割・責任			
3. 効率的な仕事の進め方			
4. 組織活動について考える			
5. 目標設定			

□目標の設定

目標の項目	達成日	達成率
1. 研修目的の確認、自己紹介		
2. 組織における自分の立場・役割・責任		
3. 効率的な仕事の進め方		
4. 組織活動について考える		
5. 目標設定		

□目標の達成状況

目標の項目	達成日	達成率
1. 研修目的の確認、自己紹介		
2. 組織における自分の立場・役割・責任		
3. 効率的な仕事の進め方		
4. 組織活動について考える		
5. 目標設定		