

少しでも早く、一人前と呼ばれるために！
『これだけはおさえておきたい 仕事の覚え方基本コース』
～eラーニングライブラリにて開講～
スマホ・タブレット端末対応も同時開講

日本能率協会マネジメントセンター(代表取締役社長：長谷川隆、港区、以下 JMAM[ジェイマム])は、eラーニングライブラリ¹の新コースとして、『これだけはおさえておきたい 仕事の覚え方基本コース』を2013年10月28日より開講します²。本コースのターゲットは、内定者、新入社員、若手中堅社員の方となっています。

「仕事覚え」のよし悪しは、早く一人前として認められるかどうかにか直結します。同時期に入社した新人のなかでも、仕事を覚えるのが早いことでどんどん仕事を任せられ、成長めざましい「仕事覚えの早い人」がいる一方で、なかなか仕事を覚えられない人もいます。実は、仕事覚えの早い人には、ある共通点があります。それは、“学び上手”であることです。言い換えれば、仕事覚えのノウハウを持っているということであり、そのコツをつかめば、誰でも身につけることができるものです。

本コースでは、学び上手になるために不可欠な、前向きで素直な心“学びマインド”とともに、仕事覚えのコツを日常業務に関わる7つの行動に分けて、それぞれのスキルをおさえます。マインドとスキルの両面を身につけていただくことで、仕事覚えの早い人になるための基本を理解していただきます。

学習の中心となる7つの行動とは、「聞く」「観る」「読む」「考える」「話す」「書く」「体験する」です。これらは、仕事を進めるための基本であるPDCAサイクルを回すためにも欠かせないものです。教材の冒頭、この7つの行動について各5問、計35問のセルフチェック、すなわち自分自身の振り返りをするので、よくできている行動と改善が必要な行動を確認します。そのうえで、自分自身の改善点を意識しながら、7つの行動をよりよく身につけるためのポイントをおさえます。

本コース学習の大きなねらいは、仕事の基本となる行動にできるだけ早い段階で意識を向け、スムーズに仕事を覚えられるようにしていくことです。内定時期及び入社後のできるだけ早いタイミングで、仕事を覚えるためのコツを知り、実践の場に活かしていくことをめざしています。同時期に開講する『これだけはおさえてほしい仕事の教え方基本コース』とともに、指導役と新人がペア受講することをお勧めします。

eラーニングライブラリでは、監督者が個人個人の学習履歴や状況を簡単に把握できるほか、費用についても本コースを含む全61コースを一人あたり3,780円³というリーズナブルな価格で受講することが可能です。現在、インターネットを通じて手軽に取り組むことができる自己啓発ツールとして、1000社を超える企業・団体に導入されています。

導入・活用例として、管理職への人事・労務管理教育や全社一斉のコンプライアンス教育およびメンタルヘルス教育、内定者・新入社員教育が挙げられます。また、いつでもどこでも手軽に学習が可能なスマホ・タブレット対応コースを充実させているほか、注目の集まるグローバル教育のなかで、英語・中国語といった多言語教材も幅広くご活用いただけます。JMAMでは今後も、企業の人材育成を支援するべく様々なサービスを展開していく予定です。

日本能率協会マネジメントセンター (JMAM) について： JMAMは、日本能率協会(JMA)グループの中核企業として1991年に設立されました。通信教育・研修・アセスメント・eラーニングを柱とした人材育成支援事業、能率手帳の新生ブランド『NOLTY』や『PAGEM』を代表とする手帳事業、ビジネス書籍の発行を中心とした出版事業を通じて、「成長したいと願うすべての人」を支援し続けていきます。www.jmam.co.jp

株式会社 日本能率協会マネジメントセンター 広報担当

TEL:03-6253-8039 FAX:03-3575-2630 E-mail:PR@jmam.co.jp

株式会社 日本能率協会マネジメントセンター eラーニング事業本部

TEL:03-6253-8025(直通)

¹ JMAMが提供する「eラーニングライブラリ」は、「難しい」を「わかりやすく」、「手軽に学べて、満足できる」ことを特長とし、インターネットで、1年間、いつでも、何度でも受講できます。内定者・新人から管理職までの階層別教育、コンプライアンスやビジネススキル、語学といった目的別教育、技術・技能教育など幅広いラインナップとなっています。また、eラーニングライブラリの大きなメリットとして、契約期間中は追加料金無しで、新コースが随時追加されていくことです。法改正等に伴う、教材改訂も随時実施しており、継続的にeラーニングライブラリの充実を図っています。2013年10月現在、全127コースをラインナップし、約1000社、のべ約30万人が利用しています。価格例：マネジメント系ライブラリ（2013年10月現在61コース）の場合、100名様378,000円（税込）にて提供 http://www.jmam.co.jp/product/service/elearning_lib/index.html

² JMAM発行の書籍『早く一人前になるための仕事の覚え方』をもとに開発されました。

³ マネジメント系ライブラリで100名様、税込価格378,000円にてお申し込みいただいた場合の金額となります。ご契約内容に応じて、費用は変動いたします。

【 JMAM eラーニングライブラリ 『これだけはおさえておきたい 仕事の覚え方基本コース』 概要 】

■ ねらい

- ① **学び上手の心がまえを学ぶ**》仕事を「覚える」コツを身につけるための法則を学びます。
- ② **仕事覚えの早い人に共通する7つの行動を学ぶ**》日常業務のなかの7つの行動に結びつけて学びます。
- ③ **自分自身の行動を振り返る**》セルフチェックを行うことで、自分自身の日常行動で「何をすればよいか」を振り返ります。

■ 監修

関根雅泰 (株式会社ラーンウェル 代表取締役)

■ 開講時期

2013年10月28日

■ 学習時間

最短実行時間 34分

想定学習時間 2時間

■ 対象

内定者、新入社員、若手中堅社員

■ カリキュラム

プロローグ 組織の一員として仕事をするための心がまえ

0-1 社会人としてのルールと求められる4つの意識

1. 仕事覚えを早くする法則

- 1-1 仕事覚えが早いとは？
- 1-2 「7つの行動」からわかる仕事覚えの法則—自分の型を見つける
- 1-3 セルフチェック「7つの行動」

2. <収集>インプットするための3つの行動

- 2-1 行動1 「聞く」 —話を聴く、質問する
- 2-2 行動2 「観る」 —観察する
- 2-3 行動3 「読む」 —見えるもの・見えないもの

3. <整理>プロセッシングするための行動

- 3-1 行動4「考える」 —振り返りを行う、仕事をコントロールする

4. <発信>アウトプットするための3つの行動

- 4-1 行動5「話す」 —「ホウ・レン・ソウ」、仕事を説明する
- 4-2 行動6「書く」 —メモする、マニュアルをつくる
- 4-3 行動7「体験する」 —エキスパートになる

エピローグ 「学びマインド」をもち「学びスキル」を実践する

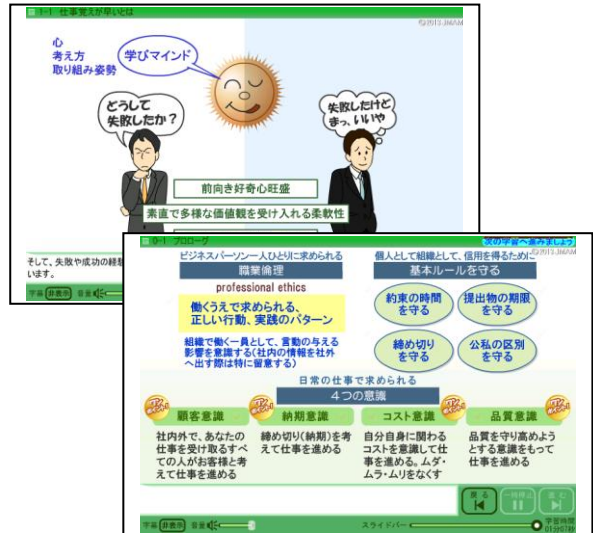
- 5-1 「学びマインド」をもち「学びスキル」を実践する

■ 学習画面

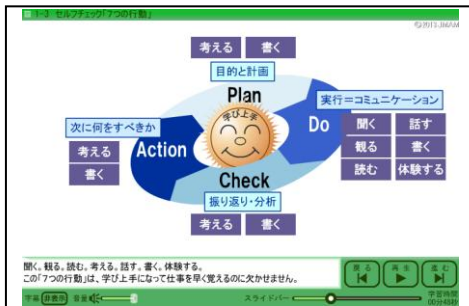
● 仕事覚えが早い人＝学び上手



心がまえと4つの意識



● 仕事の基本PDCAと7つの行動



● 仕事を定着させる3つのプロセスと7つの行動



● 7つの行動をセルフチェック



● 各行動の学習のなかでセルフチェックの結果を表示



● まとめ

