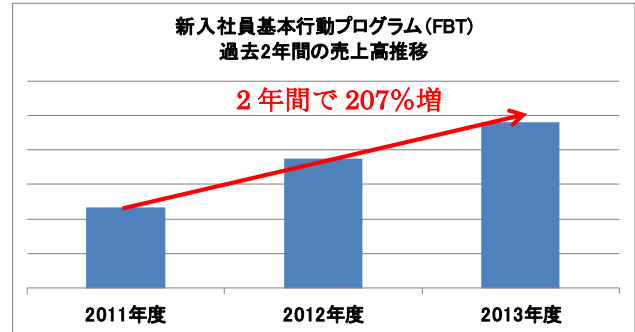


**日本能率協会マネジメントセンター、新入社員向け教育研修
「技能職を対象とした新入社員基本行動トレーニング」を開講
講師による厳しい指導で人気の新入社員向け教育プログラムに
ものづくり(技能職)版が登場**

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、2013年12月17日より若手技能職向けトレーニングプログラム「技能職を対象とした新入社員基本行動トレーニング」を開講します。

「技能職を対象とした新入社員基本行動トレーニング」は、JMAMが2009年に開講した新入社員基本行動トレーニング(Fresher's Basic Action Training:以下FBT)がベースとなっています。FBTは、講師が上司役となり、厳しく叱咤激励を含めた指導を行うことにより、新入社員が仕事の基本・ビジネスマナーを実践できるようになることを目的としたプログラムです。開講以来、製造、サービス、金融、ITなど様々な企業で導入されており、過去2年間で売上高207%増の成長を記録しています。



「技能職を対象とした新入社員基本行動トレーニング」は、FBT導入企業の人事教育担当者様より、「若手技能職向けに特化したトレーニングも開講してほしい」という声が多く聞かれたことにもない、開発されたプログラムです。国内製造業の工場など生産現場では、団塊世代技能職者の大量退職にともない、かつてに比べ知識や技能の伝承がうまく行われていないと言われています。また、グローバル競争の激化にともない、国内の生産現場では、正規雇用者が減り非正規雇用者が増えるなど、若手社員に対する教育が行き届きづらい環境になってきています。JMAMが製造業など数十社に対して行ったヒアリングでも、「わからないことがあっても、相談・確認をしない」「手順書通りに仕事をしない」「点検していないのに、点検したことになっている」「指差呼称しない、横断歩道を渡らない」など、生産現場における技能職若手社員の基本行動の欠如が指摘されました。

そこでJMAMでは、製造業の生産現場でおざなりになりがちな、「基本行動」に特化した若手技能職向け教育プログラムを開発しました。「技能職を対象とした新入社員基本行動トレーニング」は2日間におよぶ集合型研修であり、「安全啓発ポスターの作成」「職場やロッカールームでの挨拶」「ラジオ体操」「ネジの検品」といった、実際の生産現場を想定したシミュレーションを通じ、職場での基本行動を学ぶプログラムになります。この研修に参加した若手社員は、仕事の疑似体験を通じて、出来るまで何度も、講師から厳しい指導を受けます。繰り返し、厳しく指導されることによって、基本行動を反復学習し、生産現場に配属された後も、仕事を行う上で基本となる姿勢や行動・態度を身につけられるようになります。

「技能職を対象とした新入社員基本行動トレーニング」はすでに開発段階より、既存・新規顧客から多数引き合いが寄せられており、JMAMでは開講初年度で30社への導入を目指しています。シミュレーションや講師役の設定についても、各企業の社風・業種・業態・部署に応じたカスタマイズが可能であり、個別企業のニーズに応じたトレーニングとして、数十万円からの費用にて提供していく予定です。研修対象者は、基本行動への振り返りが一層必要とされる入社2~3年時の若手社員にも対応することができます。

JMAMは「入社3年間は義務教育」と捉え、「技能職を対象とした新入社員基本行動トレーニング」以外にも、通信教育、e-ラーニング、アセスメントなど様々な教材・ツールを使用して、新入社員をはじめとする若手社員教育の機会を提供しています。

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
TEL:03-6253-8039 FAX:03-3575-2630 E-mail:PR@jmam.co.jp
株式会社 プラップジャパン (広報担当) 戸塚、持富、横山
TEL:03-4580-9104 FAX:03-4580-9130 E-mail:jmam@ml.prap.co.jp

■ プログラム概要

	1日目	2日目
AM	<p>■ オリエンテーション</p> <p>■ 総合演習1 「安全啓発ポスターの作成①」 「安全啓発ポスター作成」の業務を通じ、仕事の基本要素について、自分たちがまだ完璧でないことの現状認識をする</p> <p>■ 体験1 「職場での挨拶」 挨拶1つで相手の気持ちや印象が大きく違うということに気づき、相手に感銘を与える挨拶ができるようになる</p>	<p>■ 1日目の振り返り</p> <p>■ 体験5 「ネジの検品②」 体験4よりも難易度の高い仕事を行い、納期に間に合わなければ報告(中間報告)することを学ぶ</p> <p>■ 体験6 「安全衛生大会 式次第の作成」 上司の期待に沿った仕事をするために積極的に自分から質問・相談し、仕事を上げることが学ぶ</p>
PM	<p>■ 体験2 「ラジオ体操」 ラジオ体操を通じ、決められた動作を正しく実行することの大切さを学ぶ</p> <p>■ 体験3 「正確に指示を受ける」 上司からの仕事の指示を実際に受けながら、相手が安心して任せられる仕事の受け方を身につける</p> <p>■ 体験4 「ネジの検品①」 仕事は、計画を立ててからおこない、終わったら報告(完了報告)をすることを学習する</p>	<p>■ 総合演習2 「安全啓発ポスターの作成②」 初日の冒頭に取り組んだ「安全啓発ポスターの作成」を振り返り、要改善点をふまえた上で、再度チャレンジし、仕事の進め方と成果物の質についての向上を実感する</p> <p>■ 研修全体の振り返り 2日間の研修を通じて学習したことを整理し、職場に戻ってから実践することを整理する</p>

■ 研修イメージ



※ 研修風景を撮影したDVDをお配りしております。
ご入用の方は下記まで、お問い合わせ下さい。

株式会社 日本能率協会マネジメントセンター 広報
TEL:03-6253-8039 FAX:03-3575-2630 E-mail:PR@jmam.co.jp
株式会社 プラップジャパン (広報担当) 戸塚、持富、横山
TEL: 03-4580-9104 FAX:03-4580-9130 E-mail:jmam@ml.prap.co.jp

【参考】JMAMの提供する、新入社員/若手社員向け教育サービス 一覧

方法	コース名	概要
通信教育	New ビジネス道	学生から社会人になるにあたって、身につけておくべき「心」(意識・態度)、「技」(仕事の基本スキル)、「体」(生活行動)を幅広く学ぶコース。テキストは、楽しいイラストや見開きごとの解説など、若者向きに親しみやすくレイアウトされ、楽しみながら学ぶことができます。また、チェックリスト、ケース、ワンポイントアドバイスをはじめとするワークシート類も多数盛り込まれており、読み、書き、考えるためのアイデアが満載されています。
	シゴトレ 12STEP	ビジネスパーソンとしての「基本動作」と「基礎態度」をしっかり身につけるとともに、中堅社員になるまでに求められる共通専門能力～企画力、改善力、自己管理能力、表現力、説得力の基本を学ぶコース。テキストとレポートに加え、職場指導者や人事も巻き込んで学習をサポートする5つの仕掛けで構成された教材で、入社時から、先輩に教えることができる一人前のビジネスパーソンになるまで、継続的に学習をサポートします。
	生産マイスター	生産現場を担う人材の育成に向けた新しい個人学習プログラム。専門技能に加え、品質・コスト・生産管理、安全や環境といった生産活動に関するトータルな管理技能と改善能力を修得することをサポートします。
e-ラーニング (PC/モバイル対応)	仕事の基本シリーズ 「文書作成編」	文書作成の基本5ポイントをおさえます。状況別(主な社内文書、主な社外文書)の作成について、おさえておいてほしいエッセンスを学ぶほか、状況別の文書作成の基本(メールを含む)を、ドリル30選で確認します。
	仕事の基本シリーズ 「ホウ・レン・ソウ編」	報告・連絡・相談(ホウ・レン・ソウ)の基本5ポイントをおさえます。状況別(報告、連絡、相談の場面別)に、おさえておいてほしいエッセンスを学び、状況別のホウ・レン・ソウの基本を、ドリル40選で確認します。
	仕事の基本シリーズ 「訪問・対応編」	訪問・対応の基本5ポイント(不快感を与えない身だしなみ、適切な言葉づかい、好感もてる立ち居ふるまい、あいさつの基本、顧客満足)をおさえます。状況別(社内・来社されたお客さま、社外・訪問時)の対応について、おさえておいてほしいエッセンスを学び、状況別の訪問・対応の基本を、ドリル35選で確認します。
	仕事の基本シリーズ 「敬語編」	敬語を使うときの基本5ポイントをおさえます。状況別(社内・主に職場、社外・主におきやくさま対応・商談など)の敬語の使い方について、おさえておいてほしいエッセンスを学び、状況別の敬語の使い方基本を、ドリル45選で確認します。
	仕事の基本シリーズ 「電話対応編」	電話対応の基本5ポイントをおさえます。状況別(電話を受けるとき・かけるとき)の電話対応について、おさえておいてほしいエッセンスを学び、状況別の電話対応の基本を、ドリル45選で確認します。
	ビジネスマナー 基本コース	快適な会社生活を送るうえで身につけるべき基本的なマナーを学びます。単なるテクニックではなく、コミュニケーションを視野に入れたマナーを理解し、内定者・新入社員だけでなく、ビジネスパーソンに共通して求められる「気配りある行動」を身につけます。
	これだけはおさえておきたい 「仕事の覚え方」基本コース	早く「一人前」になるために「何をすればよいか」仕事覚えの早い人になるための基本を学びます。「学び上手」になるために、そのコツを日常業務のなかの7つの行動に結び付けて学び、職場で仕事を覚えながら成長していただくことを目指します。
社員研修	新入社員基本行動トレーニング(FBT) 「スタートアップ」	入社後1年間を通じて、新入社員をたくましい人材に育てる教育プログラム。「社会人としての心がまえ」を押さえることを軸に、ビジネスマナー、社会人としての意識、仕事に取り組む姿勢、人間関係の基本、仕事をおぼえるヒントを教育テーマとして網羅。座学に加え、事例研究、ロールプレイングなども織り交ぜながら進めていきます。
	新入社員基本行動トレーニング(FBT) 「フォローアップ」	新入社員がこれから職場で遭遇する様々な出来事を、研修の場で疑似体験をするシミュレーショントレーニング。新入社員が架空の会社に入社し、「挨拶」「名刺交換」「電話を受ける」「書類作成」「上司への報告」「仕事の手順を決める」「企画提案」など仕事の基本やビジネスマナーを一つひとつ体験・習得していきます。上司役となる講師が、実践しながら時に厳しく叱り・指導するため、新入社員は、配属後に感じる厳しい現実を知り、それを乗り越えることの大切さを体感することができます。
	新入社員基本行動トレーニング(FBT) 「ブラッシュアップ」	新入社員から脱皮し、一人前の仕事人となるうえで押さえておくべき、基本動作・基礎態度・仕事の進め方・人間関係構築について、現状確認と改善の検討を行い、将来にわたってのバランスのとれた成長を促すトレーニング(2年目に向けた成長への基礎を再構築します)。入社からこれまでの出来事を振り返り、仕事の進め方・人間関係について現状の確認とその改善を検討し、将来の目標像へ至るステップを描きます。
アセスメント	Navi360 Basic	新人・若手社員のための多面診断です。対象者の日頃の基本行動が周囲にどのように受け止められているかを、本人および周囲(上司、先輩・同僚)からの情報をもとに客観的に把握するための診断テストです。新入社員研修や若手社員のフォロー研修などと組みあわせて実施することで、参加者の気づきが深まると同時に、研修全体への参画意識が高まります。
	TAS(対人能力向上)診断	米国のEバーン博士によって提唱・理論化されたTA(交流分析)理論を応用して開発した適性診断。対人関係能力の向上を図るため、行動・対人関係面での特性を明らかにし、行動変容のための指標を提供します。
	EI GATE	チームの一員として状況にあった行動を無理なくするために必要とされる個人の資質を、エモーションal・インテリジェンス(EI)の考え方をもとに把握する適性診断です。個人のEIを開発することで、単に情報を伝えるだけでなく、お互いの感情や意思もやりとりするコミュニケーションが可能になります。