

会 員 各 位 (人事・研修担当責任者殿)

一般社団法人 全国住宅産業協会  
組織委員長 小 山 浩 志

### 新入社員フォローアップ研修の開催について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、当協会では階層別・職種別に体系化したオリジナル研修の開発を進め、実施しておりますが、このたび下記のとおり今年4月に入社された新入社員を対象に、入社後の基礎的な研修(ビジネスマナーや身だしなみ、仕事の進め方やコミュニケーションスキル)等で学んだ基本行動を振り返り、今後の自律的な成長につなげることを目的として、標記研修会を開催することといたしました。

この研修では、参加者は架空の企業の新入社員となり、様々なテーマについて仕事(演習)を進めていきます。各演習では顧客意識、報連相や仕事の段取り、QCD(品質、納期、コスト)等、実際に仕事を進める上で必要なテーマを設定し、講師が上司役となって参加者の取り組み度合を評価します。また、その過程で挨拶、メモや復唱、整理整頓などの基本行動が不十分な場合は厳しく注意指導を行います。研修の最後には「今後のアクションプラン」をまとめて発表を行い、自律的な成長につながる動機の強化を図ります。

つきましては、貴社内で対象となる方にご参加いただきますよう、ご案内申し上げます。

敬 具

#### 記

1. 日 時 平成30年7月23日(月) 10:00~17:00
2. 対象者・目的 新入社員を対象に、仕事をしていくために重要な考え方(納期・品質意識、コスト意識など)やビジネスマナーの習得度合いの確認、レベルアップを行い「学生から社会人への意識/行動変革の総仕上げを行う。  
※別紙 カリキュラム及び演習の意図をご参照ください。
3. 会 場 連合会館「404会議室」 東京都千代田区神田駿河台3-2-11  
<http://rengokaikan.jp/access/index.html>
4. 定 員 25名(定員になり次第締め切ります)
5. 講 師 岩 井 信 也 氏 (株)ブラックス 取締役  
(株)日本能率協会マネジメントセンター パートナーコンサルタント
6. 参 加 費 通常20,000円のところ、今回に限り無料とします。  
※今後の研修内容をより良いものとするため、受講者にアンケートやヒアリング等を行う場合がありますので、ご協力をお願いいたします。
7. 申 込 み 7月18日(水)までに、FAX(03-3511-0616)又はE-mail(h\_huruhata@post.sannet.ne.jp)にてお申込みください。  
※研修資料準備の都合上、参加人数の変更は必ず7月18日(水)までにご連絡いただき、それ以降の人数変更については代理の方のご参加をお願いいたします。資料の製作に当たり費用と時間が発生するため、ご協力をお願い申し上げます。
8. 問 合 せ 先 TEL 03-3511-0611 担当 古畑、大宮

以 上

# 新入社員フォローアップ研修 参加申込書

E-mail h\_huruhata@post.sannet.ne.jp

FAX 03-3511-0616

(担当 古畑)

会社名 \_\_\_\_\_

担当部署 \_\_\_\_\_ 連絡担当者 \_\_\_\_\_

T E L \_\_\_\_\_ E-mail(又はFAX) \_\_\_\_\_

<研修参加者>

氏 名	所属部署

※人事・研修担当者の方がオブザーバー参加を希望する場合は、下記にご記入ください。

氏 名	役 職

(会場案内図)



※交通 東京メトロ千代田線「新御茶ノ水駅」B3出口すぐ  
 (東京メトロ丸ノ内線「淡路町駅」、都営新宿線「小川町駅」からも地下通路にて連絡)  
 JR中央・総武線「御茶ノ水駅」聖橋口より徒歩5分

## 別紙 新入社員フォローアップ研修カリキュラム

10:00	<ul style="list-style-type: none"><li>●オリエンテーション（研修目的の説明）</li><li>●新人研修内容の習得状況の確認<ul style="list-style-type: none"><li>➢ グループ演習 1：新人研修で学んだこと</li><li>➢ 個人演習：セルフチェックリストの作成</li></ul></li><li>●仕事に必要な考え方の基本を振り返る<ul style="list-style-type: none"><li>➢ グループ演習 2：展示場で余った資材の返却</li><li>➢ 気づきの共有</li></ul></li></ul>
12:00	
13:00	<ul style="list-style-type: none"><li>●仕事の責任を体感する<ul style="list-style-type: none"><li>➢ グループ演習 3：顧客への案内文のチェック</li></ul></li><li>●自分の役割を考える<ul style="list-style-type: none"><li>➢ 総合演習：モデルルームのアイデアを出す</li></ul></li><li>●今後の成長に向けたアクションプランの発表と決意表明<ul style="list-style-type: none"><li>➢ 個人演習：自己成長プランの作成</li><li>➢ クラス演習：決意表明（一人ずつ）</li></ul></li></ul>
17:00	<ul style="list-style-type: none"><li>●まとめ</li></ul>

### ○各仕事演習の意図

- ・グループ演習 1：新人研修で学んだこと  
ビジネスマナー、基本行動（整理整頓、報連相、PDCA など）の習得状況の確認
- ・グループ演習 2：展示場で余った資材の返却  
業務プロセスの理解、コスト意識、他部門・同僚への気配り／目配り／心配り
- ・グループ演習 3：顧客への案内文のチェック  
品質意識、納期意識、ダブルチェックの重要性、チーム間連携への意識
- ・総合演習：モデルルームのアイデアを出す  
顧客意識、情報収集、ミーティングの進め方、良いプレゼン

\*以上の演習を行ないつつ、マナー、基本行動は最後までチェック／指導を行ないます。

\*研修の最後に作成する「アクションプラン」は会社に戻った後、上司や人事の方に見せることを前提に、「上司コメント」を書き込む欄を研修直後、3ヶ月後、半年後の計3回分のスペースを作っております。ぜひ現場でのフィードバックに活用下さい。

### ○オブザーブについて：以下のようなご担当者は是非見学にお越し下さい。

- ・次回研修参加検討のための内容確認
- ・別日程で自社の社員向けに実施して欲しい（講師派遣）
- ・本研修を人事ご担当者などが講師役として内部実施したい場合（内製化）  
→実施ガイド、資材の貸出方法、費用などのガイダンスを後日開催します。

平成30年度 一般社団法人全国住宅産業協会

＜教育研修体系図＞

\* 網掛け部分は既存の研修。

階層	スキル分類							
	人的スキル (リーダーシップ・ マネジメント)	職務スキル					グローバル	
		業界知識	資格試験	営業 マーケティング	ビジネス計数	契約法務 コンプライアンス		
新人	新入社員研修	住宅販売業務スタートアップ研修 (以下の職務スキル研修の入門編としての位置づけ)					不動産英語基礎研修	
	<u>新入社員フォローアップ研修</u>							
	新人自立研修	基礎実務研修	宅建対策講座	営業/マーケティング 基礎研修	仕事の数字 基礎研修	コンプライアンス /契約法務 基礎研修		
2-3年目	一人前社員研修							
中堅	若手リーダー研修	不動産業務研修 公正競争規約研修	-	営業マネジャー 向け実践講座 (マーケティング編)	管理職のための 計数管理研修	管理職のための コンプライアンス /契約法務研修	グローバル ビジネス 研修	グローバル ビジネス 研修
管理職	一般管理職向け マネジメント研修						海外不動産 取引編	国内不動産 取引編
	営業マネジャー向け実践講座 (マネジメント編)							
役員/代表者	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営能力向上研修 (次世代経営層含む)</li> <li>代表者向け講演会</li> </ul>							

※下線を引いた研修は今後、年度内に実施予定。