

# 2025年 新入社員研修 プログラム

EMPLOYEE  
TRAINING



お申込みはこちらをClick!

コミュニケーション重視の実践型研修プログラム  
リアル実施(都内)とオンラインのハイブリッド開催!

 Tenmaru

# 【Tenmaru公開講座】 研修ラインナップ

入社前の会社・仕事理解促進やマインドセット、入社後に配属された組織で、新しい業務へ取り組む姿勢・やる気を高め、チャレンジする意欲を継続させるサポートがとても重要です。定期的なフォローを行い、早期成長を加速させ、会社のエンゲージメントを高めます。

日程	時間	テーマ	内容	価格(税別)	定員
2025年 2/13(木)	13:00 ~16:20 (午後)	【オンライン】 プレ新入社員 内定者フォロー研修	■ 社会人になるにあたって必要とされる仕事に対する 姿勢や考え方を学ぶ ① 学生と社会人との違いについて考える ② 選ばれる仕事をするために必要な姿勢や考え方を学ぶ ③ 仕事における業務と職務の違いを学ぶ	1.8万円 ※新入社員研修と セット受講で 1.5万円	15名 ~ 50名
4/1(火)	13:00 ~17:30 (午後)	【リアル実施/都内】 社会人の基本 導入編 ビジネスマナー研修	■ 社会人としての心構えと日常的に使う所作を学ぶ ① 相手に快く受け入れてもらえる第一印象を学ぶ~挨拶・身だしなみ~ ② 正しい言葉のつかい方: 社会人としての基本用語を学ぶ ③ 訪問・来客時の接遇を学ぶ: 席次・名刺交換 ④ 時間を守る重要性、公私のけじめについて学ぶ	4日間 6万円  3日間 5万円  3日間 5万円	15名 ~ 50名
4/2(水)	10:00 ~17:30	【オンラインorリアル実施】 社会人の基本 基礎編 ビジネスマナー研修	■ 社会人として必要なビジネスマナーの基本を学ぶ ① 正しい言葉のつかい方: 敬語、謙譲語、丁寧語を学ぶ ② 電話対応の基本を学ぶ ③ 報・連・相の基本を学ぶ ④ コミュニケーションゲームを通じて、相互理解するために必要なことを学ぶ ⑤ コンセンサスゲームを通じて、集団で物事を決める時に大事なことを学ぶ		
4/3(木)	10:00 ~17:30	【オンラインorリアル実施】 社会人の基本 実践編 問題対応力研修	■ 自立した若手社員となるために、問題に直面した時に どのように対応すればいいのかを学ぶ ① インバスケッド演習を通して、問題に直面した時の対応方法を学ぶ ② 相互アドバイスを通して、強みと弱みを把握する ③ 強みと弱みを踏まえて、行動指針を作成する		
4/4(金)	10:00 ~13:00 (午前)	【オンラインorリアル実施】 ビジネスマナー 応用 I ストレスマネジメント研修	■ 社会人として必要な主体性向上のために必要とされる 考え方について学ぶ ① ストレスマネジメントの手法を学ぶ ② 相手を尊重して自己主張をするアサーティブコミュニケーションを学ぶ		
	14:00 ~17:30 (午後)	【オンラインorリアル実施】 ビジネスマナー 応用 II 対人スキル向上研修	■ 社会人として必要な対人対応スキルを習得する ① ソーシャルスタイル理論を学ぶ ② ソーシャルスタイル理論をビジネス交渉に应用する ③ ビジネス演習を通して理解を深める		
10/9(木)	13:00 ~17:10 (午後)	【オンライン】 入社半年後 フォローアップ研修	■ 新入社員としての自らの役割を認識し自分を支援して くれる人を増やすために必要なことを学ぶ ① 半年間の体験を振り返り共有する ② 職場における自らの課題を認識する ③ 支援者を増やすために必要な、「理解してから理解される。」ということを ロールプレイ演習やグループワークを通じて学ぶ	1.8万円 ※新入社員育成パック 1.5万円	15名 ~ 50名
2026年 3/5(木)	9:30 ~17:30	【オンライン】 2年目に向けた 行動指針策定研修	■ 今の自分と向き合い、自己理解を深め、強みや課題を 整理した上で、更に成長するための行動指針を策定する。 ① 成功・失敗体験を共有する ② 自分が直面している課題を整理することで自分に向き合う ③ 自分の価値観を把握する ④ 周囲からの期待を知る ※先輩・上司コメントをいただきます ⑤ 相互アドバイスシートを交換する ⑥ 今日一日を振り返り、今後の行動計画を策定する	2.2万円 ※新入社員育成パック 2万円	15名 ~ 50名
6回コース (月1回)	60分/回	【個別/オンライン】 定期フォロー面談	定期的な個別面談を通じて、目標設定の作成や目標達成に向けた 振り返りを行い、状況に応じた課題の発見、成長を促すためのスキル アップを目指します。 ※面談レポートの提出 ※日程は個社と相談の上決定	9万円	15名迄
3回コース (2ヶ月1回)	60分/回	【個別/オンライン】 定期フォロー面談	定期的な個別面談を通じて、目標設定の作成や目標達成に向けた 振り返りを行い、状況に応じた課題の発見、成長を促すためのスキル アップを目指します。 ※面談レポートの提出 ※日程は個社と相談の上決定	5万円	20名迄

※上記の価格はおひとり様あたりの金額になります。※最少催行人員に満たない場合は、やむをえず研修実施を中止させていただくことがございます。

※リアル研修実施の開催は東京都内で予定しています。詳細は改めてお知らせしますのでお問い合わせください。

# 2月13日(木) | プレ新入社員(内定者)フォロー研修

## 1 研修の目的

■ 社会人になるにあたって必要とされる仕事に対する姿勢や考え方を学ぶ

- ① 学生と社会人との違いについて考える
- ② 選ばれる仕事をするために必要な姿勢や考え方を学ぶ
- ③ 仕事における業務と職務の違いを学ぶ

## 2 研修で活用するフレームワーク

選ばれる仕事とは

## 3 スケジュールとポイント ※GW=グループワーク

時間	分	概要
13:00	0:20	全体ガイダンス ■研修の目的と自己紹介
13:20	0:45	演習 学生と社会人との違い 解説5分 個人5分 GW10分 共有5分 2セット
14:05	0:10	休憩
14:15	0:55	演習 選ばれる理由 解説5分 個人15分 GW25分 共有10分
15:10	0:10	休憩
15:20	0:50	演習 会社と私 業務と職務の違い 解説5分 個人10分 GW25分 共有10分
16:10	0:10	振り返り 16:20 本日学んだことのポイントを整理します

# 4月1日(火) | 社会人の基本 ~導入編~ ビジネスマナー研修

## 1 研修の目的

■ 社会人としての心構えと日常的に使う所作を学ぶ

- ① 相手に快く受け入れてもらえる第一印象を学ぶ~挨拶・身だしなみ~
- ② 正しい言葉のつかい方:社会人としての基本用語を学ぶ
- ③ 訪問・来客時の接遇を学ぶ:席次・名刺交換
- ④ 時間を守る重要性、公私のけじめについて学ぶ

## 2 研修で活用するフレームワーク

名刺交換

## 3 スケジュールとポイント ※GW=グループワーク

時間	分	概要
13:00	0:25	全体ガイダンス ■インストラクション 自己紹介 アイスブレイク
13:25	0:25	社会人としての心構え 個人ワーク GW・発表 まとめ
13:50	0:05	休憩
13:55	0:15	第一印象を決める要素 個人ワーク GW・発表 まとめ
14:10	0:25	ビジネスマナー 挨拶はコミュニケーションの始まり 挨拶・解説 お辞儀 ロールプレイ まとめ
14:35	0:15	ビジネスマナー 印象な身だしなみ 個人ワーク① 解説 個人ワーク② まとめ
14:50	0:10	休憩
15:00	0:25	正しい言葉の使い方:社会人としての基本用語 個人ワーク 解説 ロールプレイ
15:25	0:20	ビジネスマナー 訪問・来客時の接遇 個人ワーク GW・発表 まとめ
15:45	0:15	ビジネスマナー 席次 GW(クイズ) 解説・まとめ
16:00	0:10	休憩
16:10	0:30	ビジネスマナー 名刺交換 解説 ロールプレイ まとめ
16:40	0:15	ビジネスマナー 時間を守る GW・発表 まとめ
16:55	0:15	ビジネスマナー 公私のけじめ 解説 GW・発表 まとめ
17:10	0:05	休憩
17:15	0:15	振り返り 17:30 まとめ・アンケート

## 1 研修の目的

### ■ 社会人として必要なビジネスマナーの基本を学ぶ

- 正しい言葉のつかい方:敬語、謙譲語、丁寧語を学ぶ
- 電話対応の基本を学ぶ
- 報・連・相の基本を学ぶ
- コミュニケーションゲームを通じて、相互理解するために必要なことを学ぶ
- コンセンサスゲームを通じて、集団で物事を決める時に大事なことを学ぶ

## 2 研修で活用するフレームワーク

尊敬語、謙譲語、丁寧語

■演習1

敬語形	尊敬語 (お客様が...)	謙譲語 (私が...)	丁寧語
読む			
送る			
連絡する			
待つ			
電話する			

電話対応

■対応スクリプト ~伝言対応~

電話を受ける側のスクリプト

電話をかける側のスクリプト

名乗り: 近藤物産の●●(自分の名前)と申します。

挨拶: いつもお世話になっております。

用件: 田中さんからいらっしゃいますでしょうか。

依頼: それでは、奥に置かれたら折り返し電話をおかけできますでしょうか。電話番号は、090-0000-0000です。

挨拶: 宜しくお願い致します。それでは失礼致します。

## 3 スケジュールとポイント ※GW=グループワーク

時間	分	概要
10:00	0:15	全体ガイダンス ■インストラクション 自己紹介
10:15	0:50	ビジネスマナー 言葉づかい(尊敬語、謙譲語、丁寧語とは) 解説5分 個人15分 GW15分 共有15分
11:05	0:10	休憩
11:15	0:50	ビジネスマナー 電話対応(正確、丁寧、迅速な対応とは) 解説15分 ロールプレイ15分×2セット 共有5分
12:05	1:00	昼食休憩
13:05	1:00	ビジネスマナー 報・連・相 解説5分 個人5分 GW7分 共有5分 3セット
14:05	0:10	休憩
14:15	0:50	分かりやすく伝える 聞いたことを理解する 解説5分 GW12分 評価3分 2セット 振り返り15分
15:05	0:10	休憩
15:15	1:10	コンセンサスゲーム ※6Pに記載 集団意思決定場面での役割の重要性を理解する 解説10分 個人15分 GW30分 共有10分
16:25	0:10	休憩
16:35	0:45	コンセンサスゲーム 振り返り 解説5分 個人10分 GW30分
17:20	0:10	振り返り
17:30		今日学んだことのポイントを整理します

## 1 研修の目的

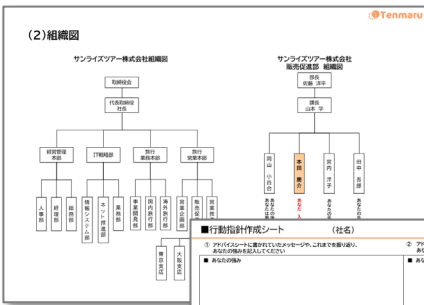
### ■ 自立した若手社員となるために、問題に直面した時にどのように対応すればいいのかを学ぶ

インバスケッ演習...制限時間の中で架空の人物の立場に立って多くの案件処理を行うビジネス・ゲームを行います

- インバスケッ演習を通じて、問題に直面した時の対応方法を学ぶ
- 相互アドバイスを通して、強みと弱みを把握する
- 強みと弱みを踏まえて、行動指針を作成する

## 2 研修で活用するフレームワーク

インバスケッ演習



行動指針作成

■行動指針作成シート (氏名)

1. 自分自身の強みを整理し、得意なことを挙げる

2. 自分自身の弱みを整理し、得意なことを挙げる

3. 強みと弱みとを踏まえて、問題に直面した時の対応方法を整理し、自分の強みを活かして対応できるようにする。

4. 強みと弱みとを踏まえて、問題に直面した時の対応方法を整理し、自分の強みを活かして対応できるようにする。

## 3 スケジュールとポイント ※GW=グループワーク

時間	分	概要
10:00	0:20	全体ガイダンス ■研修の目的と自己紹介
10:20	0:45	インバスケッ演習 インストラクション ※7Pに記載 解説15分 個人30分
11:05	0:10	休憩
11:15	0:55	全体共有 対応方法 案件①~④ GW25分 共有30分
12:10	1:00	昼食休憩
13:10	0:55	全体共有 対応方法 案件⑤~⑧ GW25分 共有30分
14:05	0:10	昼食休憩
14:15	0:55	全体共有 対応方法 案件⑨~⑫ GW25分 共有30分
15:10	0:10	休憩
15:20	1:05	相互アドバイス 解説5分 個人30分 GW30分
16:25	0:10	休憩
16:35	0:50	行動指針作成 解説5分 個人25分 グループ内発表20分
17:25	0:05	振り返り
17:30		研修の振り返りを行います

# 4月4日(金) | ビジネスマナー 応用 I ~ ストレスマネジメント研修

## 1 研修の目的

■ 社会人として必要な主体性向上のために必要とされる考え方について学ぶ

- ① ストレスマネジメントの手法を学ぶ
- ② 相手を尊重して自己主張をする  
アサーティブコミュニケーションを学ぶ

## 2 研修で活用するフレームワーク

ABC理論

■ ストレスの原因

**ABC理論(論理療法)**

- 出来事が原因で感情が起こるのではなく、出来事をどう受け止めたかによって感情が起る。
- ストレス反応としての様々な感情の原因は私たちの信念・思い込みによる部分が大きい。

A → B → C

Activating event (出来事(A))    Belief (信念・思い込み(B))    Consequence (結果としての感情・行動(C))

**アサーティブ コミュニケーション**

- アサーティブ・コミュニケーションとは、相手も尊重した上で、誠実に、率直に、対等に、自分の要望や意見を相手に伝えるコミュニケーションの方法論のことで、感情を伴うと言いつらくなる時への対処法として有効です。

非主張型 (Passive)    アサーティブ (Assertive)    攻撃型 (Aggressive)

## 3 スケジュールとポイント ※GW=グループワーク

時間	分	概要
10:00	0:15	全体ガイダンス ■インストラクションと自己紹介
10:15	1:00	ストレスマネジメント(ストレスの原因はなにか) : 解説10分 個人20分 GW20分 共有10分
11:15	0:10	休憩
11:25	0:50	相手を尊重して自己主張する(アサーティブコミュニケーション) : 解説15分 個人20分 GW15分
12:15	0:40	アサーティブ演習(ケーススタディ演習) : 個人7分+GW8分+共有5分 2セット
12:55	0:05	振り返り 13:00 : 今日学んだことのポイントを整理します

# 4月4日(金) | ビジネスマナー 応用 II ~ 対人スキル向上研修

## 1 研修の目的

■ 社会人として必要な対人スキルを習得する

- ① ソーシャルスタイル理論を学ぶ
- ② ソーシャルスタイル理論をビジネス交渉に応用する
- ③ ビジネス演習を通して理解を深める

## 2 研修で活用するフレームワーク

4つのソーシャルスタイル

■ 4つのソーシャルスタイル

人間は以下のように4つのタイプに分類され、その行動傾向や志向に違いがあります

感情表現度 低 ← → 感情表現度 高

行動タイプ (アナライザー)    行動タイプ (コントローラー)

非主張型 (パッシブ)    アサーティブ (アサーティブ)    攻撃型 (アグレッシブ)

行動タイプ (プロモーター)

**ビジネスへの応用**

■ スタイル別交渉時対応法一覧

行動タイプ(コントローラー)の相手に対して

1. 合意の目的  
: 明確な要件と相手の強み、その強みと自分の強みの共通点
2. 時間に対する配慮  
: 話し合いを速めつつ、アポイントの必要性、アポイントの必要性とその確認を促すこと
3. 合意の取り方  
: 行動的、野心的、エネルギー溢れる結果に導く  
: 結果に導く  
: 直接的、断定的  
: 断定的、直接的  
: ペーンが強い  
: 人の強みを認める、結論を急ぐ

話し合いを速めたい場合  
: メリット、デメリットの説明の仕方  
: その確認を促すこと

## 3 スケジュールとポイント ※GW=グループワーク

時間	分	概要
14:00	0:15	全体ガイダンス ■ガイダンスと自己紹介
14:15	0:20	ソーシャルスタイル理論 : 解説20分
14:35	0:20	グループセッション1 有名なマッピングゲーム : GW10分 共有10分
14:55	0:10	ソーシャルスタイルセルフチェック : 解説5分 個人5分
15:05	0:10	休憩
15:15	0:25	グループセッション2 行動タイプへの対応策 : 個人5分 GW7分 共有13分
15:40	0:25	グループセッション3 直感タイプへの対応策 : 個人5分 GW7分 共有13分
16:05	0:10	休憩
16:15	0:25	グループセッション4 分析タイプへの対応策 : 個人5分 GW7分 共有13分
16:40	0:25	グループセッション5 温和タイプへの対応策 : 個人5分 GW7分 共有13分
17:05	0:10	弱点の抑え方 : 解説10分
17:15	0:15	振り返りと質疑応答 17:30 : 今日学んだことのポイントを整理します

# 10月9日(木) | 入社半年後フォローアップ研修 (振り返り・課題設定)

## 1 研修の目的

■ 新入社員としての自らの役割を認識し自分を支援してくれる人を増やすために必要なことを学ぶ

- ①半年間の体験を振り返り共有する
- ②職場における自らの課題を認識する
- ③支援者を増やすために必要な、「理解してから理解される。」ということ、ロールプレイ演習やグループワーク演習を通じて学ぶ

## 2 研修で活用するフレームワーク

セルフチェックシート

■セルフチェック

●求められる新入社員としての行動に関する20の機能

機能	得意な項目	得意でない項目	備考
1. 業務に必要な機能は自分から積極的に学ぶことができるか	5	4	
2. 仕事で分からないことはあきらめず、すぐに調べて理解するよることができるか	4	3	
3. 仕事を覚えるにあたって周囲の人に積極的に質問できるか	3	2	
4. 仕事を覚えるにあたって積極的に質問できるか	2	1	
5. 仕事を覚えるにあたって積極的に質問できるか	1	0	

4つの機能自己診断

■4つの機能を自己診断してみましょう

●4つの機能を自己診断してみましょう

1. 4つの機能におけるあなたの優先順位はどのくらいですか？

2. 上記の優先順位を踏まえて、日課の中で取り組むべき優先順位はどのくらいですか？

## 3 スケジュールとポイント ※GW=グループワーク

時間	分	概要
13:00	0:15	全体ガイダンス ■研修の目的について 自己紹介
13:15	1:05	半年間の体験の共有 解説5分 個人20分 GW40分
14:20	0:10	休憩
14:30	1:05	新入社員に求められていること 解説10分 個人15分 GW40分
15:35	0:10	休憩
15:45	0:30	交渉力向上演習1 解説5分 個人10分 ロールプレイ7分 振り返り8分
16:15	0:40	交渉力向上演習2 個人10分 GW15分 共有15分
16:55	0:15	振り返り アンケート記入 17:10 今日一日を振り返ります



入社後、半年間での体験を振り返り、他者と共有することで自らの課題に気づき、改めて自分自身の新入社員としての役割を認識し、周囲を巻き込んで仕事するためのスキル習得やモチベーションアップを図ります。

# 2026年3月5日(木) | 2年目に向けた行動指針策定研修

## 1 研修の目的

■ 今の自分と向き合い、自己理解を深め、強みや課題を整理した上で、更に成長するための行動指針を策定する。

- ①成功・失敗体験を共有する
- ②自分が直面している課題を整理することで自分に向き合う
- ③自分の価値観を把握する
- ④周囲からの期待を知る ※先輩・上司コメントをいただきます
- ⑤相互アドバイスシートを交換する
- ⑥今日一日を振り返り、今後の行動計画を策定する

## 2 研修で活用するフレームワーク

仕事と生活のキーワード

■仕事と生活のキーワード ワークシート

ここからは、Aの行動を行ってから、Bの行動にすすんでください。

1. 生活や仕事の中で、あなたが自然と意識している(価値観)を5つ程度、Bに記入してください。

2. 生活や仕事の中で、あなたが自然と意識していない(価値観)を5つ程度、Cに記入してください。

3. BとCの両方の価値観を、Dの両方に記入してください。

行動計画策定シート

■行動計画策定シート (価値観)

1. Bの価値観が「現在取り組んでいること」に該当するものをDに記入してください。

2. Cの価値観が「現在取り組んでいないこと」に該当するものをDに記入してください。

3. Dの両方の価値観を、Eの両方に記入してください。

## 3 スケジュールとポイント ※GW=グループワーク

時間	分	概要
9:30	0:15	全体ガイダンス ■研修の目的について 自己紹介
9:45	1:05	成功体験・失敗体験の共有 解説5分 個人20分 GW40分
10:50	0:10	休憩
11:00	1:20	私が直面する15の課題 解説5分 個人①15分 GW①5分 個人②10分 GW②5分 個人③10分 GW③15分 解説15分
12:20	0:50	昼食休憩
13:10	1:00	仕事と生活のキーワード 解説5分 個人15分 GW20分 個人5分 GW15分
14:10	0:10	休憩
14:20	0:40	周囲からの期待を知る 解説5分 個人15分 GW20分
15:00	0:10	休憩
15:10	1:05	相互アドバイス 解説5分 個人30分 GW30分
16:15	0:10	休憩
16:25	0:50	行動指針の作成 解説5分 個人25分 GW20分
17:15	0:15	振り返り 17:30 学んだことを振り返ります



新入社員を終える3月頃、自分のできていたこと、できていなかったことを振り返り、2年目の自分をどのように成長させたいか新たな目標を設け、モチベーションが上がった状態でスタートさせるための研修です。

# 解説 | コンセンサスゲーム



コンセンサスゲームを通じて、集団で物事を決める時に大事なことを学ぶことで、集団意思決定シーンでの役割の重要性を理解するプログラムです。

### コンセンサスゲーム

#### スペースレスキュー機シデンカイ

22世紀に入り人類は月に移住をはじめ、頻りに地球～月間を往還するようになった。スペース機ハヤブサは東京宇宙空港から、月都ルナのカグヤ宇宙空港へ、毎週火、木、土の3回定期飛行している宇宙機である。定員10名の小型機(他に機長、副機長、各1人、非エンジニア乗客1名)であるが、東京～カグヤ間は時間のスピードと、日本人キャビンアテンダントのサービスのよさで、いつも満員の盛況である。

高麗1100年の3月4日(木曜日)のことである。朝9時に東京宇宙空港を出発したハヤブサ機は、ちょうどカグヤ宇宙空港との中間地点あたりで、突然エンジントラブルを起こし、宇宙空間E-21-115地点でストップしてしまった。

緊急連絡により、近(近い)スペースレスキュー宇宙船部隊の一機が救助隊を派遣した。このシデンカイは個人救出用のため、一機で1人が救出できない。しかし他の救助機は残すまま遠隔地に送り、ハヤブサの救助には間に合わない。どうしてもシデンカイで一人ずつ、往復に分かる義務の宇宙乗客に運ぶしかないわけである。

ところがハヤブサの機長からの情報によると、同機の故障が危ないとのことである。そこで乗客のうち5名~7人は乗客ただし乗客の危険性については、まだ乗客には知らせない。

ハヤブサの機長は、救援に向かっているシデンカイの機長にたかなくて結構と連絡してきた。  
あなたは別添のリストにある乗客名簿を参考に、緊急救出したほうがいい順序で乗客を救出するか？

### コンセンサスゲーム

芦澤雪雄(Y ASHIZAWA) 大学教授、46歳、男性  
東京文科大学で地政学を教える。地球にのみならず自然保護団体の副会長。2人の子供は大学と高校に在学中である。趣味は読書と音楽で古今東西の楽曲に詳しい。またあまり機嫌が悪いが「外国への旅行が好き。しばしば出かける。旅先で温泉は好きだがサセサセだ」という。最近ではテレビのクイズ番組でも活躍中で、女子学生に人気がある。

船田幸郎(Y FUNADA) テレビタレント、32歳、男性  
パワエディタの司会を務め、かなり喜ぶが、NHKのタレント好感度調査では毎年ベスト5に入る人気者。最近シリアが大好きで、前陣地を陣地と評判になった。昨年来に、大空襲の東証はれた売気象の要と雇われた。本人はそれには喜ばず、自由人、個人で入るにははまっているが、シリアが大好きだ。

羽鳥純子(Y HATO) 専業主婦、36歳、女性  
7歳の子供が1人いる。趣味はダンスで、新録免許も持っているほど上手。夫は建築材で生計は安定し、部下の一戸建て住宅に住む。美手好きで友人は多いが、あまり親しい関係の友人はいない。最近、彼女の浮気か原因で離婚話が持ち上がっているが、本人は一向に関心がない。相変わらず美手好きで、お気に入りだ。

狩野礼子(Y KANO) 中学教員、29歳、女性  
生まれ故郷の埼玉で母校の中学校の先生をしている。未婚、読書とクラシック音楽が趣味という物静かな性格だが芯は強し。同人誌に発表した短編小説一部で注目された。最近では芳林活動熱心で、県労働者書記局長に選ばれた。男女雇用機会均等法をはじめ、女性の社会的地位の向上には一先着者。

川久保真美(Y KAWAKUBO) 資料室、50歳、女性  
夫は中堅企業の課長補佐で、子供は2人、1人はすでに結婚して独立しているが、もう1人は大学に在学中。治療うまいが、「旦那は離婚のモットーと口癖をたまたまわかるほどめづり、脱税で検挙されたことある。本人は他人のいふことなどまったく気にしていない。このころ選挙で地元の議員が選挙でいって大穴をあけ、もっている。

## インストラクション

題目「スペースレスキュー機シデンカイ」のストーリーを説明し、そこに出てくる10人の人物像について理解する。

### ワークシート

コンセンサスゲーム

1. 下記の表の左の欄に、他の人と相違ないであなたのランク付けの順位とその理由を記入して下さい。 15分間  
2. 次にグループ内で話し合っで、グループとしての順位とその理由を記入して下さい。 5分間  
3. 多数決や強制ではなく、なるべくグループ全員の納得が得られるように話し合っで、最終的に意見をまとめる。 5分間

乗客名	あなたの順位付け		グループの順位付け	
	順位	理由	順位	理由
芦澤雪雄				
船田幸郎				
羽鳥純子				
狩野礼子				
川久保真美				
須山 繁				
船代由江				
平田美希				
香森光二				
山本祐晃				

#### グループ討議の手順

- 全体で40分間でグループとしての順位付けをする
- 各自の順位を発表しあい、討議をしてグループとしての意見をまとめる
- 多数決や強制ではなく、なるべくグループ全員の納得が得られるようにする
- この順位によって、個人の順位を変更する必要はない

## 個人ワーク

登場人物10人の中から、そのシーンで重要だと思う人物の順位付けを行い、なぜその人なのか理由も考える。



## グループワーク

その後、グループ内で話し合っでグループとしての順位とその理由を考える。グループごとに発表形式で共有。



## 解答発表・解説

### ワークシート

集団意思決定 振り返りシート

個人ワーク10分

- あなたはこのように基準で判断する順番を決めましたか
- あなたの判断基準とグループの判断基準との間に、どれくらい、の共有点がありましたか
- グループの決定に納得して、そのような言動が効果的だと思いましたか
- グループの決定に納得して、どのような言動がマイナスだと感じましたか
- このセッションを通して、あなたやグループメンバーのソーシャルスタイルについて何か気づいたことや感じたことはありますか

## 振り返り・グループ共有

ゲーム進行する中で、自分なりに考えた答えや理由がグループの話し合いで、どのように作用していたのかを考えることで、集団で決定するときの自身の役割の重要性を理解する。

制限時間の中で架空の人物の立場に立って多くの案件処理を行うビジネス・ゲームを通じて問題に直面した時の対応方法を学ぶワーク形式のプログラムです。

## インストラクション

インバスケットのルールの説明を行い  
演じていただく架空の組織構成・人物設定を理解する。

**インバスケット演習**

これからあなたにやっていただくのは「インバスケット演習」と呼ばれるビジネスゲームです。インバスケット演習という名前は、管理者の視点の上においてある決済・未決済箱 (In-Out Basket) に由来しています。

この研修において、あなたは旅行代理店のソフトウェア株式会社の新売促進部の2年目社員本田慶介となり、その役割を遂行することを求められています。あなたの目の前には、これから処理しなければならない「e-mail」や「web」などの書類が、随分とあります。

あなたは、限られた時間を有効に活用し、無理を強期したり、無り上司や先輩や後輩に頼るにあたっては

**(1) あなたの置かれている状況**

●あなたは旅行代理店ソフトウェア株式会社の新売促進部の2年目社員の本田慶介です。

●新売促進部の仕事は、市場調査やユーザー調査を実施し、その結果から販促計画を立案し、販売促進キャンペーンなどを企画・運営管理をすることです。また、販促ツールや既存ツールのバージョンアップやメンテナンスなどを行います。

●本日は6月20日で、現在の時刻は午前10時です。

●明日あなたは有給休暇を取っていました。

●あなたは、あと30分に入社2年目研修に出発するために、あなたを呼ぶようと考えています。

●あなたの上司を兼ねた他の社員は、重要な会議中で午前中申請会議室にいます。

●あなたの後輩の岡山さんは、現在外出中で1時間後に戻る予定です。

●あなたは上司や先輩社員として後輩に伝言のメールやメールを残して

**インストラクション**

インバスケットのルール説明を行い、演じていただく架空の組織構成・人物設定を理解する。

## 個人ワーク(案件12件)

制限時間の中で架空の人物の立場に立ち、あいまいな指示や本人の判断に迷う案件など、それぞれの案件に対して自分なりにどう対処するか考える。

**個人ワーク(案件12件)**

制限時間の中で架空の人物の立場に立ち、あいまいな指示や本人の判断に迷う案件など、それぞれの案件に対して自分なりにどう対処するか考える。

1. 年齢や性別などの設定に実際との差があっても、あなたが当事者になり、起きるすべての案件を処理しなければなりません。客観的に観察、あるいは他人事のようにとらえてはいけません。また、あなたが今現在務めている会社のやり方やルールは、頭から消しましょう。ゼロベースで主人公の立場になり、案件処理をするようにしてください。

2. あなたは各決定や、アクションを取った全てを下さい。

3. あなた自身し、どんなメンバーの社員、先うと思ってい

4. 今回は30件には2分半なりに案件に

案件1: 言った通りでない、いやなやつ!

※いろいろな案件4から案件12までを実際の現場を想定して処理していきます。

MEMO

差出人 販売促進部 田中吾郎  
 題名 折り込みパンフレットの件  
 宛先 販売促進部 本田慶介  
 CC  
 送信日時 5月19日 20:08  
 本田君  
 田中です。  
 先日、お願した折り込みパンフレットの件内容を確認したところ、直してねと言ったようです。  
 即、対応願います。

※ あなたは田中さんに言われたとおり仕事をして

## グループワーク(案件12件)

案件ごとにグループ内メンバーと対処方法の意見交換、ベストな対処を考える。講師からポイント解説を通して理解を深める。  
「グループワーク→解説」を12案件を繰り返していきます。

**グループワーク(案件12件)**

案件ごとにグループ内メンバーと対処方法の意見交換、ベストな対処を考える。講師からポイント解説を通して理解を深める。「グループワーク→解説」を12案件を繰り返していきます。

対案のポイント

- ★ 先輩や上司が自分の立場に
- ★ 相手の満足させること
- ★ 反論する場合は、相手の意見を述べる

対案のポイント

より さんへ ※親しいグループの方から、フィードバックをお願いします。

あなたの立場

あなたの課題

行動指針シート

1. 自分が行ったこと(行動指針)を振り返る

2. 自分が行ったこと(行動指針)を振り返る

**グループワーク(案件12件)**

案件ごとにグループ内メンバーと対処方法の意見交換、ベストな対処を考える。講師からポイント解説を通して理解を深める。「グループワーク→解説」を12案件を繰り返していきます。

↓

### 相互アドバイス 行動指針作成・発表

その後、相互アドバイスを通して、自身の強みと弱みを把握する。その強みと弱みを踏まえて、社会人として成長するための行動指針を作成。出来上がった行動指針を発表!