

研修企画ご提案書

新入社員向け「ビジネススキル研修」

ご提案の背景・課題認識

新入社員には、社会人としての姿勢だけでなく、実際に仕事を指示されたときに、指示を正確に理解し、自分で段取りを考え、周囲と連携しながら確実に仕事を進める基本スキルが求められます。

配属直後に起こりやすいミスや手戻りの多くは、目的・期限・成果物の確認不足、優先順位の判断の誤り、進捗共有の遅れ、伝え方の曖昧さなどに起因します。早い段階で基本的な「ビジネススキル」を身につけることが重要です。

本研修では、指示の受け方、段取り、優先順位付け・進捗管理、論理的な伝達、メール・チャットでの連絡、身近な問題への対応を、豊富なワークを通じて体系的に習得します。

当研修は単体でも完結しますが、当社の「ビジネスマインド研修」と組み合わせることで、「仕事への向き合い方」と「仕事の進め方」を2日間で体系的に学べる効果的な新入社員研修を実施いただけます。

研修のねらい・ゴール

- 指示を受けた際に、目的・期限・成果物・優先度を確認し、タスクに分解して段取りを組めるようになる
- 複数業務の優先順位を判断し、進捗を管理するとともに、変更やトラブルを早期に共有・相談して仕事を前に進められるようになる
- 情報を論理的に整理し、口頭・メール・チャットで分かりやすく正確に伝え、身近な問題に筋道立てて対応できるようになる

受講対象者

新入社員（入社直後～1年目程度／配属後の仕事の進め方を身につけたい方）

カリキュラム例（6時間の場合）

下記はカリキュラム例です。研修の目的や貴社の業務特性に応じてカスタマイズ可能です。

テーマ	内容
1. 仕事の基本プロセスと指示の受け方	仕事を「受ける→段取りをする→進める→情報を共有→仕上げる」プロセス／目的・期限・成果物・優先度の確認／5W2H／メモを取り復唱する／良い質問と悪い質問 【ワーク】適切な指示の受け方
2. 仕事を段取り、計画する	タスク分解／必要な作業・関係者・所要時間の洗い出し／締切からの逆算（バックキャスト）して計画を立てる／段取り力を高める／PDCAを回し成長する 【ワーク】効率的な仕事の進め方を考える
3. 優先順位を判断し、進捗を管理する	業務の優先順位付け／期限・影響・リスクからの判断／報告のタイミング／遅延・変更時の早期情報共有／タイムマネジメント 【ワーク】優先順位付けと緊急案件発生時の優先順位変更対応
4. 考えを整理し、分かりやすく伝える	演繹法と帰納法／結論から伝える PREP 法／事実・意見・推測を分ける／相手に応じて伝える情報を考える 【ワーク】60秒業務報告・相談
5. メール・チャットで正確に伝える	件名・目的・依頼事項・期限を明確にする／メールとチャットの使い分け／メールの基本 【ワーク】伝わりにくい文章を改善する
6. 身近な問題に気づき、考えて動く	あるべき状態と現状の差を捉える／事実整理／原因を考える／対応案を比較する／自分の考えを添えて相談・提案する／守破離と凡事徹底
7. 実践シミュレーション・グループワーク	【ワーク】複数の業務指示と突発案件を題材に、確認→段取り→優先順位変更→進捗共有→報告までをグループで検討・振り返り

本研修ならではの特長

- 上司からの指示の受け方から段取り、優先順位付け、進捗状況共有、伝達、問題対応までを、一連の「仕事の進め方」として体系的に学びます。
- 豊富なワークを通じて、知識を「分かる」で終わらせず、職場で再現できる具体的な行動に落とし込みます。
- 実務経験豊富な講師が、現場で起こる具体例や自身の経験を交えながら、新入社員にも分かりやすく仕事の基本を伝えます。豊富なワークを通じて、受講者自身の気づきと行動変容をうながします。

講師プロフィール



柳瀬 智雄(やなせ としお) 株式会社bizpowers 代表取締役 中小企業診断士

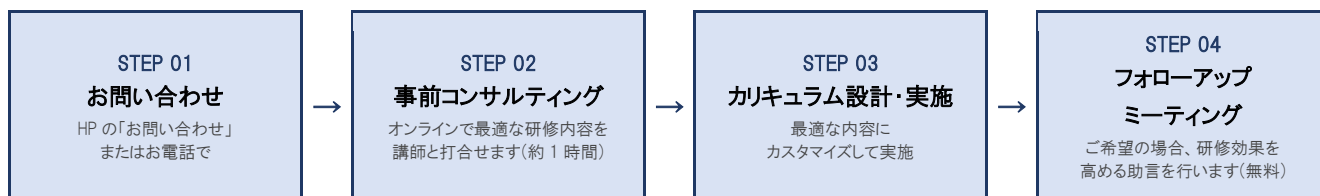
大阪大学経済学部経営学科(経営組織論専攻)卒業後、トヨタ自動車・シャープで約 20 年間の実務経験を積む。2008 年中小企業診断士(経営コンサルタントの国家資格)として独立、bizpowers を設立。2011 年に株式会社bizpowers を設立し代表取締役に就任。「経営理論 × 大手企業での実務経験 × 研修実績(累計 1500 回以上)」を兼ね備えた講師として、大企業から中小企業、労働組合、地方自治体、医療機関まで幅広い研修登壇実績を持っています。

難しい専門用語を使わず、自身の体験談や例え話を交えた「わかりやすく、心に響く講義」と、受講者が自ら考え気づく「主体性を引き出すグループワーク」を提供しています。ポジティブで楽しく安心できる場づくりと、論理だけでなく感情面にも訴えかける講義スタイルが、意識と行動を変える研修として高く評価されています。

得意分野は組織開発(組織風土改革・組織活性化)、リーダーシップ、モチベーション、マネジメント、コミュニケーション、課題解決、論理的思考、ビジネス思考法など。組織開発・人材育成コンサルタントとして、専門領域に特化することで、価値ある研修を実現しています。「日本中に“最高の職場”を実現する」をミッションに掲げ、「楽しく真剣に」をモットーとして毎回全力で取り組んでいます。

関西学院大学専門職大学院経営戦略研究科非常勤講師、一般社団法人大阪府中小企業診断士協会組織開発研究会代表、メンタルヘルス・マネジメント検定Ⅱ・Ⅲ種取得、令和 3 年度大阪府商工関係者表彰

お問い合わせからフォローアップまでの 4 ステップ



まずはお気軽にお問い合わせください。専門のスタッフが丁寧にお話をうかがいます

株式会社bizpowers 〒545-6031 大阪府大阪市阿倍野区阿倍野筋 1-1-43 あべのハルカス 31 階
TEL: 06-6625-5013 MAIL: info-bp@bizpowers.co.jp HP: <https://www.bizpowers.jp/>