

 株式会社 労務行政

2025年度

新入社員研修



2日間
コース

体験から学ぶ、真のビジネス力

東京
開催

2025年 4月2日 水 ▶ 3日 木 9:30 ▶ 17:00 昼食付

1日
コース

人事/人材育成のプロが実践ノウハウを伝授



zoom
開催

2025年 4月4日 金 9:00 ▶ 16:30

1日
コース

入社後に“折れない”強い個と
変化と一緒に乗り越える仲間をつくる

東京
開催

2025年 4月4日 金 9:30 ▶ 16:30 昼食付

東京
開催

2025年度

労政時報
セミナー



新入社員研修

2日間 コース

体験から学ぶ、真のビジネス力

新入社員にとっては、仕事は未知な体験の連続です。本研修は、「新しい職場に立つための準備を超えて、即戦力としての基盤を築く研修」です。単なる座学にとどまらず、実際のビジネスシーンを模擬した体験学習を通じて、課題に挑戦したり、ビジネスマナーや社会人としての意識転換、組織内外のコミュニケーションスキルの向上など、現代のビジネスパーソンに求められるスキルを網羅的に学びます。特に、即戦力として活躍するために必要な「実践力」を磨く演習や実習を多く取り入れ、新入社員が自信を持って組織に貢献できるよう支援し、配属先の先輩社員が触発されるような新入社員を目指します。 ※スーツ着用・筆記用具をご持参ください。



▲ご参加の方には「ビジネスルールと仕事の基礎の基礎」(労務行政)を進呈いたします。研修では使用いたしません。



講師

TIMELUX
consulting

株式会社タイムルクスコンサルティング
取締役パートナー &
リードコンサルタント **松村 はるみ 氏**

■略歴/健康食品会社での社内人材トレーニングに従事。同社カスタマーセンター長、管理部長を歴任し、組織運営の基盤を築く。その後、コンサルティング会社の人事部長を経て現職。現在は、人材戦略コンサルタントとして、階層別教育全般や、目的別教育など、プログラムの構造設計から実施までの全工程を担当。心理学、行動科学、言語学、教育学といった科学的根拠を土台に、理解しやすく実践に繋がる教育スタイルを提供することを得意とする。
厚生労働省キャリアコンサルタント、産業カウンセラー、臨床心理療法士、健康管理士、ICF認定コーチ (ORSCC)、全米NLP協会NLPトレーナー、LEGO®シリアスプレイ®ファシリテーターほか。

新入社員導入研修で取り扱う学びのテーマ(抜粋)

- | | |
|--------------------|------------------|
| 1. 社会人としての心構え | 16. チームワーク |
| 2. 社会人のコミュニケーション | 17. 目標設定の大切さ |
| 3. 指示の受け方 | 18. 振り返ることの大切さ |
| 4. 報告・連絡・相談の仕方 | 19. 一生懸命取り組むこと |
| 5. 時間(期限設定)の大切さ | 20. 失敗から学ぶ大切さ |
| 6. 主体的に仕事に関わる姿勢 | 21. 電話のかけ方/受け方 |
| 7. リーダーシップとフォローシップ | 22. 電話ロールプレイ |
| 8. 組織での仕事の進め方 | 23. 伝言の仕方/メモの取り方 |
| 9. 競争意識・成果へのこだわり | 24. メールマナーの基本 |
| 10. チャレンジ=成長 | 25. お客様のお出迎え |
| 11. ビジネスマナーの意義 | 26. お客様の案内 |
| 12. 社会人の身だしなみ | 27. お客様の応対・応接 |
| 13. 挨拶・お辞儀の基本 | 28. 名刺交換の仕方 |
| 14. 挨拶・お辞儀の実践練習 | 29. 基本的な席次 |
| 15. PDCA | 30. 成長のサイクル |

新入社員研修 2日間コース

KFC Hall & Rooms

東京都墨田区横網1-6-1 国際ファッションセンタービル11階 ROOM115

2025年 **4月2日水** ▶ **3日木**
9:30 ▶ 17:00 (昼食付)

受講料

「労政時報」購読会員
61,600円(税込)

一般参加
72,600円(税込)

< 主催 > 株式会社 労務行政 TEL : 03-3491-1330(直通)

2025年度

新入社員研修

2日間
コース

本プログラムの4つのポイント



POINT

1

自ら学びとる力を身に付ける

働き方が多様化し育成の難易度が上がっています。研修全体を通じて「自ら主体的に先輩・上司に関わり、創造的に仕事に取り組むことの大切さを学びます。

POINT

2

職場での応用力が身に付く

表面的な形だけを学ぶのではなく、目的や成り立ち、理論背景まで納得できる状態で理解していきます。目的指向型の教育プログラムです。

POINT

3

行動転化しやすい構造

ラボラトリートレーニング技法(体験学習)を基軸としたプログラム設計で、職場の疑似体験を通じてリアルに再現。実践イメージを確実にします。

POINT

4

他社の新入社員との同期づくり

自然な流れで人間関係が深まるプログラム構造により、他社の新入社員との同期意識が芽生えます。社外の同期社員として連帯感をつくります。

新入社員研修タイムスケジュール

4月2日(水)

- 9:30 ● オープニング&オリエンテーション
・研修のねらい／事務連絡
- コミュニケーション実習
・価値観の違いを通じて相互に深く知り合う
(実習→振り返り→概念化)
- ◎ 小講義：社会人と学生のコミュニケーションの違いとは？
.....昼食・休憩.....
- 12:00
- 13:00 ● ビジネスマナーの基本
・なぜ、ビジネスマナーは大切か？
・小講義「ビジネスマナーを武器にすること」
- ビジネスの入口「AISATSU」
・挨拶練習
・メラビアンの法則
- ◆ マナーセッション(VTR1)〔対応・応接〕
・応対応接の基本
・名刺交換練習
・さまざまな席次
・オンラインでのマナー
- 17:00 □ 1日目まとめ(17:00終了予定)

4月3日(木)

- ウォーミングアップ
・昨日の振り返り
- ◆ マナーセッション(VTR2)〔電話とメール〕
・電話対応の基本
・電話の受け方／電話のかけ方
・メールマナーの基本
.....昼食・休憩.....
- ビジネスシミュレーション実習
・組織における仕事の進め方を学ぶ
・利益意識と損益計算の基本を学ぶ
(実習→振り返り→概念化)
- ◎ 小講義：「チャレンジ=未来への投資」であるということ
- ◆ マナーセッション(VTR3)〔コミュニケーション〕
・仕事を動かすコミュニケーション
・指示の受け方／報告の仕方
・質問、意見の仕方
- 2日間のまとめ
・PDCAの大切さ(17:00終了予定)

※講座の内容は参加者人数によって変更になる場合がございます。

※人数変更・キャンセルのご連絡は3月21日までにお願いします。3月22日以降のキャンセルや当日のご欠席につきましては、参加費を全額請求させていただきます。※ご参加される企業の人事担当者の聴講も可能です。(無料。会場後方に聴講席をご用意いたします。)

お申込みについて

<https://www.rosei.jp/seminarstore>

※ FAXでのお申し込みは、弊社ウェブサイト「個別講座へのFAXでのお申し込み」に掲載している「労政時報セミナー受講申込書」に必要事項をご記入の上、送信してください。

お問い合わせ先  株式会社 労務行政 人材育成事業部セミナー事務局
TEL : 03-3491-1330(直通) FAX : 03-3491-1332 E-mail : hr-service@rosei.jp



**zoom
開催**



2025年度

鉄は熱いうちに打つ! 新入社員研修 **1日** コース

人事 / 人材育成のプロが実践ノウハウを伝授

**POINT
1**

ビジネスマナーのような
内製化できる内容を徹底的に省き、
今どきの新人たちに真に必要なものを
オンラインで1日間に凝縮して提供します。

**POINT
2**

経験豊富な講師の知見を踏まえ、
スムーズに現場で活躍できるよう、
インプット以上にアウトプット中心で
進めます。

当事者意識を持ち、主体的行動が取れる新人に
育てていくには「マインド」と「行動」の両面から
アプローチすることが重要です。入社間もない
新人の皆さんが実際の仕事をしていく上で必要
となる考え方や基本行動を、グループ討議や演
習を交えながら立体構成で学び、体験し、腑に
落としていただきます。複数の他社の新人同士
で切磋琢磨できるので、自社だけで学ぶ以上の
相乗効果も目指します。
貴社の次代を担う新入社員の早期立ち上がり
に、入社早々の1日間をお任せください。

* オンライン開催のため、いわゆる「接客」演習については行いません。接客の重要性等、考え方のみ説明します。

講 師

(株)オフィスあん 代表取締役

特定非営利活動法人 日本人材マネジメント協会 執行役員
社会保険労務士、経営学修士(MBA)、人事コンサルタント

松下 直子 氏

神戸大学卒業後、江崎グリコ(株)に入社。新規開拓の営業職、報道担当の広報職、人事労務職を歴任。現在は、
社会保険労務士、人事コンサルタントとして顧問先の指導にあたる一方、「人事屋」であることを生涯のライフワー
クと決意、人事の学校「人事のまなび場【庵】」の主幹をはじめ、多様な人事部門交流の場の開催など、幅広く人事
パーソンの人材育成に携わっている。主な著書に『困った部下のタイプ別育成術 できる上司のアプローチ50』
(労務行政)、『悩める上司・人事担当者のための 問題社員未満との付き合い方』(日本法令)、『OJTで面白いほど
自分で考えて動く部下が育つ本』(あさ出版)、『採用面接で「採ってはいけない人」の見きわめ方』(同文館出版)、
『実践社員教育推進マニュアル』『人事・総務マネジメント法律必携』(PHP研究所)ほか。



▲ご参加の方には『ビジネスルールと
仕事の基礎の基礎』(労務行政)を進呈
いたします。セミナー開催日前後
にお申込者宛てに順次発送いたします。
研修では使用いたしません。

新入社員研修 1日コース

ZOOM開催 (ミーティング形式)

2025年 **4月4日** 金 9:00 ▶ 16:30

受講料

「労政時報」購読会員
31,900円(税込)

一般参加
37,400円(税込)



**zoom
開催**

鉄は熱いうちに打つ!

2025年度 新入社員研修

**1日
コース**

講座内容

I. 「仕事ができる新人」になるために ▶▶▶ ① 想像力&自己成長力

1. 個性の違いは仕事の違いとなる！
私の仕事ぶりを知ろう 【インバスケツト演習】
2. 仕事にはマニュアルも正解もない！
仕事に求められる「能力」と「姿勢」 【演習】

II. 「周囲の力を借りられる」になるために ▶▶▶ ② 思考力&対人力

1. 仕事は問題解決の連続！
問題解決の定石を手に入れよう 【ケース】
2. ひとりでできる仕事には限界がある！
人間関係構築力を磨こう 【演習】

III. 「信頼される新人」になるために ▶▶▶ ③ 自己管理能力

1. 組織として適法性を確保するために！
法務とルールに強くなろう
2. コンプライアンスが問われる時代！
だからこそ報連相を活用しよう 【ケース演習】

IV. 「自らのキャリアを創る新人」になるために ▶▶▶ ④ キャリア・デザイン力

1. 変えられないものを受け入れる叡智と、変えられるものを変える勇氣 【演習】
2. ありたい姿を描こう 【演習】

V. 「バランスがとれる新人」になろう

※講座の内容は参加者人数によって変更になる場合がございます。

※人数変更・キャンセルのご連絡は3月21日までをお願いします。3月22日以降のキャンセルや当日のご欠席につきましては、参加費を全額請求させていただきます。※ご参加される企業の人事担当者の聴講も可能です。(無料。ZOOMのビデオ・マイクOFFで聴講してください。)



ZOOM meeting

本講義は、Zoomを利用してWebで配信いたします。

Zoom ミーティングセミナーは、講師および参加者全員が画面を共有する講座です。ビデオとオーディオをご自身で ON/OFF に設定して参加します。なお、本講座は、ビデオ ON、オーディオ ON で実施いたしますので、ご参加いただく際は、ご自身で切り替えをお願いします。参加準備はこちらをご確認ください。



<https://www.rosei.jp/seminarstore/seminar/zoom>

お申込みについて

<https://www.rosei.jp/seminarstore>

※ FAX でのお申し込みは、弊社ウェブサイト「個別講座への FAX でのお申し込み」に掲載している「労政時報セミナー受講申込書」に必要事項をご記入の上、送信してください。

お問い合わせ先  株式会社 **労務行政** 人材育成事業部セミナー事務局
TEL : 03-3491-1330 (直通) FAX : 03-3491-1332 E-mail : hr-service@rosei.jp

東京
開催

2025年度

新入社員研修 1日コース

入社後に“折れない”強い個と
変化と一緒に乗り越える仲間をつくる



グループワークを通じて
プロとしての「自覚」と
「チームワーク」を体得する

先行き不透明で変化対応が日常となるVUCAの時代は、一般的な正解は無く、新入社員であっても、周囲に依存することなく自分で考え、自分で必要な情報を集め、問題解決を図る自律的なマインドセットを持つ必要があります。一方、新入社員は慣れない環境で折れやすくなり、孤独と不安から早期離職につながることも多いです。本講座では、自分で考え、行動し、成果を粘り強く追求できるプロフェッショナル新入社員の育成を図るとともに、不安を乗り越える仲間を作り、会社に対するエンゲージメントを高めることで早期離職の防止を図ります。

POINT
1

学生からプロフェッショナル社員へ、
一気にマインドを切り替えます

POINT
2

講師と受講者との活発なやりとりの中で、
問題解決力と自律性を鍛えます

POINT
3

振り返りを通じて自己理解を促し、
折れない強い個を育みます



▲ご参加の方には「ビジネスルールと仕事の基礎の基礎」(労務行政)を進呈いたします。
研修では使用いたしません。

講師

あした葉経営労務研究所 代表 本田 和盛 氏
特定社会保険労務士 MBA

小樽商科大学卒、法政大学大学院経営学研究科修了、同大学院博士課程満期退学。コマツを経て独立。労務管理分野における卓越した知識と経験をベースに、労働法務から採用、人材開発、組織開発など幅広い領域において活躍中。とりわけヒューマンアセスメント研修では、延べ数千名の人材評価に関わり、ポテンシャル人材の発掘・選別の鑑識眼では定評がある。主な著書に「管理職の基本と原則」「管理職の理論と実践」「人事が伝える労務管理の基本」(以上、労務行政)、「図解 募集から内定までの採用マニュアル」(成美堂出版)ほか執筆多数。



新入社員研修 1日コース

KFC Hall & Rooms

東京都墨田区横綱1-6-1 国際ファッションセンタービル11階 ROOM113

2025年 4月4日 金

9:30 ▶ 16:30

昼食付

受講料

「労政時報」購読会員
31,900円(税込)

一般参加
37,400円(税込)

< 主催 > 株式会社 労務行政 TEL : 03-3491-1330 (直通)

東京
開催

2025年度

新入社員研修

1日
コース

講座内容

I. 学生からプロフェッショナル社員へ！ マインドを切り換える

- ・ 環境変化と私たち
- ・ VUCA時代、会社も個人もサバイバル
- ・ 貢献と報酬の原則・・・プロとアマの違い

II. 企業の方針・戦略と個人のキャリア方略

- ・ 企業には方針・戦略がなぜ必要なのか？
- ・ どこでも通用する人財（プロ）としての専門性とは？
- ・ 人生100年時代のキャリアの歩み方

III. 【グループワーク】 VUCA時代のX社の未来戦略をチームで検討する

- ・ 事前課題について、各自の問題意識をメンバーに提起する
※お申込者宛てにグループワークで討議するための「事前課題」をお送りいたしますので受講者にお渡しください。
※研修当日9:00から30分間会場を開放いたしますので事前課題の情報収集のお時間にお使いください（任意）。
- ・ チーム作業・・・手持ちのスマホ・PCなどを活用して協働作業を行う
- ・ 発表（X社の社長への提言）と他チームとの質疑応答

IV. コミュニケーションチェックシートでグループワークを振り返る

- ・ 個人の視点でセルフチェック 【各自】
- ・ チームの視点でセルフチェック 【各自】
- ・ チーム内で各自の評価を共有し、自分たちの成長課題を探る

V. 私たちの成長を邪魔する「こころのワナ」

- ・ 逃避性、依存性、自己中心性など成長を邪魔するこころのワナ
- ・ 行動の前提となる自分の「こころ」を振り返る 【ダブルループ学習】
- ・ VUCA時代に変わり続けるための自己革新の大原則とは？

VI. 豊かなキャリア・ライフに向けて

- ・ 人生にはいろいろなことがある
- ・ 折れない強い個を確立し、変化を乗り越える
- ・ キャリアと人生に意味を見いだす3つのアプローチ

※講座の内容は参加者人数によって変更になる場合がございます。

※人数変更・キャンセルのご連絡は3月21日までにお願いします。3月22日以降のキャンセルや当日のご欠席につきましては、参加費を全額請求させていただきます。※ご参加される企業の人事担当者の聴講も可能です。（無料。会場後方に聴講席をご用意いたします。）

お申込みについて

<https://www.rosei.jp/seminarstore>

※ FAXでのお申し込みは、弊社ウェブサイト「個別講座へのFAXでのお申し込み」に掲載している「労政時報セミナー受講申込書」に必要事項をご記入の上、送信してください。

お問い合わせ先  株式会社 労務行政 人材育成事業部セミナー事務局
TEL : 03-3491-1330 (直通) FAX : 03-3491-1332 E-mail : hr-service@rosei.jp

▶ お申し込み方法 <https://www.rosei.jp/seminarstore>



※弊社ウェブサイトからお申し込みください。

『労政時報』購読会員の方は『WEB労政時報』ご利用登録をお願いします。
一般の方は弊社WEBサイトへの利用登録が必要です。

- 1) 弊社HP『労政時報セミナー』受付中の講座一覧ページより、受講をご希望される『新入社員研修』講座を選択し、画面の案内に従って必要事項を入力してください。
- 2) FAXでのお申し込みは、下記FAX受講申込書に必要事項をご記入の上、FAX (03-3491-1332) でお申し込みください。

▶ 受講票・お支払い方法について

- 1) 受講票は、電子メールにて送らせていただきます。
- 2) ●WEBでお申し込みの場合は、案内メールにご請求書が添付されます。
●FAXでお申し込みの場合は、後日ご請求書を郵送します。

▶ ご注意

- 1) 人数変更・キャンセルのご連絡は3月21日までをお願いします。3月22日以降のキャンセルや当日のご欠席につきましては、参加費を全額請求させていただきます。
- 2) お申し込み順に定員に達し次第締め切りますので、早めにお申し込みください。
- 3) 同業他社様からの受講はお断りさせていただくことがあります。あらかじめご了承ください。

▶ お問い合わせ先

(株)労務行政 セミナー事務局 TEL:03-3491-1330 FAX:03-3491-1332

労政時報セミナー受講申込書 **【 FAX:03-3491-1332 】** に✓印をご記入ください

講座名	<input type="checkbox"/> 東京開催 2025年4月2日(水)～4月3日(木) 2日間コース
	<input type="checkbox"/> ZOOM開催 2025年4月4日(金) 1日コース
	<input type="checkbox"/> 東京開催 2025年4月4日(金) 1日コース
ご住所	(〒 -)
会社名 団体名	<input type="checkbox"/> 『労政時報』購読会員 (会員コード: -) <input type="checkbox"/> 一般参加
電話	F A X
申込 責任者	所属・役職 <input type="checkbox"/> 受講する <input type="checkbox"/> 受講しない <small>ふりがな</small> 氏名 (e-mail @)
受講者 1	所属・役職 <small>ふりがな</small> 氏名 (e-mail @)
受講者 2	所属・役職 <small>ふりがな</small> 氏名 (e-mail @)
受講者 3	所属・役職 <small>ふりがな</small> 氏名 (e-mail @)
備考欄	

個人を特定できる情報については、お申し込みいただいた講座の運営に関する事、および各種情報のご案内に利用させていただきます。