新入社員セミナーテキスト

**『未来をひらく人間力』**

～ 「心を磨く」新入社員心得帖 ～

自習ワークシート

自習ワークシートの活用方法

１．新入社員がワークシート１枚、30分を目安に、テキストに目を通しながら、設問に回答

２．研修担当者がワークシートを回収後、回答欄を確認し、フィードバック欄に記入

３．確認したワークシートを新入社員に返却し、評価および改善点等のアドバイスを行う

自習ワークシートの目的

・社会人として必要な心得やマナーなど、テキストの内容を新入社員に理解してもらう

・現状、新入社員が持っている考え方を明確にし、研修担当者がそれを把握することで

相互理解を深め、今後の育成に活かす

新入社員セミナーテキスト『未来をひらく人間力』自習ワークシート①（第１章、第２章）

**第１章　新入社員生活のスタートにあたって**

あなたはなぜ、この会社に入社したのでしょうか。6～8ページを読み、あなたの夢や志、

または目標を書き出してみましょう。

|  |
| --- |
|  |

10ページの「**変えられるものは未来と自分**」を読み、これから社会人として生活する中で、  
あなたの変えたい部分について、考えたことを記入してください。

|  |
| --- |
|  |

**第２章　働く目的と自分の人生を考える**

14～15ページを読み「**自己の成長**」「**社会貢献**」と、あなたの仕事の関係について、考えたことを記入してください。

|  |
| --- |
|  |

17～18ページの「**マイナス発想からプラス発想へ**」までを読み、あなたが陥りやすい「**マイナス発想**」は、どのようなものでしょうか。考えたことを記入してください。

|  |
| --- |
|  |

研修担当者のフィードバック欄

|  |
| --- |
| ①評価（良かった点）  ②アドバイス（改善点と改善方法、今後の目標） |

新入社員セミナーテキスト『未来をひらく人間力』自習ワークシート②（第３章）

**第３章　社会人の基本**

22～24ページの「**学校生活から会社生活へ**」までを読み、「**自律**」と「**自立**」のそれぞれが、どのような状態なのか、具体例をあげて記入してください。

|  |
| --- |
|  |

30～31ページの「**ビジネス社会の言葉づかいを学ぼう**」を読み、社外の人との会話を想定した次の文章を敬語にしてください。

例）Ａさんはいますか。→（Ａさんは、いらっしゃいますか。）

　　○○の件ですね。わかりました。いま調べてくるので、ちょっと待っていてください。

　　　↓

（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　10時にあなたの会社に行きます。会えるのを楽しみにしています。

　　　↓

（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　その話は、Ｂ課長(自分の上司)から聞いています。近いうちにこっちに来れますか。

　　　↓

（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

37～45ページを読み、**「指示・命令の受け方」「PDCAサイクル」「5W4H」「ホウレンソウ」「電話」「メール」「来客応対」**のうち、一番心がけようと思ったものとその理由を記入してください。

|  |
| --- |
|  |

研修担当者のフィードバック欄

|  |
| --- |
| ①評価（良かった点）  ②アドバイス（改善点と改善方法、今後の目標） |

新入社員セミナーテキスト『未来をひらく人間力』自習ワークシート③（第４章）

**第４章　会社員の心得**

51ページの「**よい会社とは**」を読み、「**よい会社**」の共通点①、②について、あなたが会社に貢献できること、もしくはしたいと考えていることを記入してください。

|  |
| --- |
|  |

54ページを読み、新入社員が評価される４つの面「**規律性**」「**責任性**」「**協調性**」「**積極性**」のうち、あなたが最も関心を持ったものを１つ選び、その理由も記入してください。

|  |
| --- |
|  |

56～57ページを読み、あなたがこれまで長年コツコツと継続してきたこと、またはねばり強い努力で何かを成し遂げた経験について、記入してください。

|  |
| --- |
|  |

60～67ページを読み、特に印象に残った箇所について、その理由も併せて記入してください。

|  |
| --- |
|  |

研修担当者のフィードバック欄

|  |
| --- |
| ①評価（良かった点）  ②アドバイス（改善点と改善方法、今後の目標） |

新入社員セミナーテキスト『未来をひらく人間力』自習ワークシート④（第５章）

**第５章　価値ある人生を築くために**

70～72ページを読み、社会人として心身を健康に保つために、あなたが今後、気をつけたいこと、良い習慣としたいことなどを記入してください。

|  |
| --- |
|  |

77～80ページを読み、あなたのプライベートを充実させるために、現在行っていること、または、これからチャレンジしたいことなどを記入してください。

|  |
| --- |
|  |

81～87ページを読み、最も印象に残った箇所について、その理由も併せて記入してください。

|  |
| --- |
|  |

88～90ページを読み、あなたは親や恩師、先人・先輩の恩に報いるために、どんなことをしていこうと思いますか。具体的に記入してください。

|  |
| --- |
|  |

研修担当者のフィードバック欄

|  |
| --- |
| ①評価（良かった点）  ②アドバイス（改善点と改善方法、今後の目標） |

【解答例】

第３章「社会人の基本」の解答例

30～31ページの「**ビジネス社会の言葉づかいを学ぼう**」を読み、社外の人との会話を想定した次の文章を敬語にしてください。

例）Ａさんはいますか。→（Ａさんは、いらっしゃいますか。）

　　○○の件ですね。わかりました。いま調べてくるので、ちょっと待っていてください。

　　　↓

（○○の件ですね。かしこまりました。ただいま調べてまいりますので、少々お待ちいた  
だけますか。）

　　10時にあなたの会社に行きます。会えるのを楽しみにしています。

　　　↓

（10時に御社に伺います。お目にかかれることを心待ちにしております。）

　　その話は、Ｂ課長(自分の上司)から聞いています。近いうちにこっちに来れますか。

　　　↓

（その件につきましては、Ｂを通じて伺っております。近日中にこちらにお越しいただけ  
ますか。）