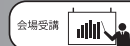


早く即戦力になりたい新入社員、若手社員の方へ



# 新人&若手社員のための



## 「仕事の教わり(学び)方」の技術

～上司や先輩の教える力だけに頼ることなく、自分自身でも学び成長できる土台を作る！～

とき

2024年 4月 24日(水) 9:30～16:30

開催形式

会場(中産連ビル 研修室) または オンライン(ZOOM配信)

ご参加いただきたい方

●新入社員～若手社員

### 研修の目的

- ① チームや会社に貢献できる即戦力人材になるために「教わる(学ぶ)技術」を学ぶ
- ② 教わり(学び)方を身につけ、上司や先輩の負担をできるだけ減らせるようにする
- ③ 上司に一度きいたら、その内容に加え、前後関係や背景もきちんと理解できるようにする

## 「教わる(学ぶ)力」で、仕事がデキる人の学び方や行動特性を習得する！

近年、教えるスキルに関するビジネス書やセミナーが巷にあふれかえっています。その結果上司の教えるスキルはそれなりに向上しました。それに対し、新入社員や若手の「教わるスキル」の強化は盲点になっているのでは、と思えるくらい着目されていません。

### ■ 教わり(学び)方のプログラムやコンテンツは想像以上に少ない！

また、最近の傾向では、新入社員の入社後の定着率や若手社員のレベルアップの責任はほぼ全てといっていいほど管理職や上司の責任にされる風潮があり、そのため上司が抱えるプレッシャーは相当なレベルにまでできています。

実際、ビジネス書やセミナーのプログラムやコンテンツの数を当連盟が独自で調査したところ、**教える側(管理職や上司)のプログラムやコンテンツよりも教わる側(新入社員や若手)のプログラムやコンテンツの方が10倍以上少ない**ことが分かりました。

これは驚くべき結果であり、**新人や若手の成長度**というのは「上司や先輩の教える力」と「新人や若手の教わる力」の相互作用で**成り立ちます**ので、**どちらかが低いと新人や若手の成長は当然望めなくなります。**

また、調査後の仮説として「**上司や管理職の教える力のレベルが上がるほど、皮肉にも新入社員や部下が受け身になりやすく、結果として教わる(学ぶ)力が退化していく**」という見立てもあります。実際に、上司や管理職の教えるスキルの強化に関する書籍やセミナーの増加とともに、新人や若手の「教わる(学ぶ)力」は脆弱化しており、毎年春から夏にかけて多くの上司やリーダーが「受け身の新人が多い」「何回教えてもなかなか覚ええない」といったことを異口同音に述べています。

### ■ 新人や若手の教わり(学び)方が磨かれると、仕事力も着実に上がっていく！

そこで、本研修では新入社員と若手社員を対象に、

- ☑ 教わる(学ぶ)力を着実に高めていく「失敗経験の次への活かし方」
- ☑ 「わかる」だけでなく、「実践できる」レベルに早く到達する方法
- ☑ ライバルには話していない「教わり(学び)方の上手い人」が実際に念頭に置いて工夫していること
- ☑ 初見(聞)の仕事に対し、スポンジのように早く吸収して着実に自分のスキルとして昇華させる方法
- ☑ 学びの「量質転化」をできるだけ早く短期間で実現する方法

を身につけます。

本研修で「教わる(学ぶ)力」が身につくと、



- ・1つ1つの仕事の経験を高密度で吸収し、しっかりと自分の血肉にしていけるようになる
- ・教わり方を知らない人と比べて格段に成長スピードに差がつく(成果の出し方がわかり、早く1人前になれる)
- ・自分の仕事の判断軸が確立され、問題処理(解決)能力・合理的判断力・知識活用力も上がる
- ・学習(専門スキル、資格取得)の成果を他の人よりも早く出せるようになる

といった好循環が次々と起こっていきます。

新入社員や若手社員に教わる(学ぶ)力を身につけて1日でも早く即戦力になって欲しい企業や上司の方、教わる(学ぶ)力を身につけて短時間で高く成長したい新入社員や若手社員は、ぜひこの機会に本研修にご参加ください。

# ◆ 研修プログラム ( 9:30~16:30 )

<p><b>1. 仕事を「教わる(学ぶ)」時の困りごと</b></p> <p><b>2. 実は、上司・先輩も困っている</b>          (1)教える側も教えるプロではない          (2)上司や先輩が新入社員・若手社員に仕事を教える際に、本当に困っていることとは          (3)教える側の「教える力」が向上すると、教わる側の「教わる力」が向上しなくなるという逆説</p> <p><b>3. 「教わり(学び)方」がうまい人と下手な人との差</b>          (1)学びに差が生まれる3つのポイント          (2)なるほど! と思っても実践できないのはなぜなのか?          (3)学びの吸収力を上げるには、自らの判断軸の確立が必要          (4)仕事を教えてもらえない時の対処法</p> <p><b>4. 仕事ができるようになるための通過儀礼3ステップ</b>          (1)知っている・わかる・できる          (2)バッターボックスに何度も立つ!          (3)実践したら、必ずフィードバックをもらう</p>	<p><b>5. 「教わる(学ぶ)際」のポイント</b> <span style="float: right;">演習</span>          (1)基本ルーティーン          (2)上司・先輩への声掛けのタイミングとコツ          (3)5W3Hで質問する          (4)教わる力が上がる「自分ノート」の中身          (5)教える側が安心する行為          (6)自分で意思をしっかりと伝えたい時は、アサーティブコミュニケーションを使う</p> <p><b>6. モヤモヤはすぐ解決! 教わり上手になれ!</b> <span style="float: right;">演習</span>          (1)モヤモヤ解決シートで心のモヤモヤを可視化する          (2)モヤモヤ解決シートで上司・先輩が教えやすい環境を作る</p> <p><b>7. 仕事の目的を自分で意義づけてみる</b> <span style="float: right;">演習</span>          (1)自分で仕事の意義を見出し決断すると、仕事のやりがいは一気に上がる          (2)目的を明確にし、全体を俯瞰逆算してどんな知識とスキルが必要かを知る          (3)向学心を上げるっておきの方法とは</p> <p><b>8. 研修の総まとめ</b>          ・研修のまとめ、質疑応答、講師講評</p>
---	---

## 講師

### 中産連講師 (人材育成トレーナー)

大学卒業後、経済団体にて人事評価制度改革に携った後に欧州へスポーツコーチ留学。組織心理学やモチベーションのしくみについて現地のプロコーチ養成機関で知識体系を学び、クラブチームでの指導で実践技術を学ぶ。帰国後、通訳や講師を経て(一社)中部産業連盟に入職。公開&企業内研修の企画をはじめ、研修コンテンツの開発&プロデュースに携わる。250社以上の教育計画策定アドバイザー経験、組織開発、教育体系構築&運用支援コンサルティングをはじめ、不透明で正解がない時代のビジネスパーソンの活躍支援に向け先進かつユニークなテーマでの研修講師を担当。これまで携った企業向けの研修は公開&企業内研修を合わせて2,000件以上。受講者一人ひとりにカスタマイズした支援が好評を得ている。

## 新人&若手社員のための「仕事の教わり(学び)方」の技術(4/24) 参加要項/参加申込書

参加費 (1名様)	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th></th> <th>中産連会員</th> <th>中産連会員外</th> </tr> <tr> <td>セミナー受講のみ</td> <td>36,300円(消費税込)</td> <td>41,800円(消費税込)</td> </tr> <tr> <td>フォローアップ(事後行動支援)※付き</td> <td>42,900円(消費税込)</td> <td>48,400円(消費税込)</td> </tr> </table>		中産連会員	中産連会員外	セミナー受講のみ	36,300円(消費税込)	41,800円(消費税込)	フォローアップ(事後行動支援)※付き	42,900円(消費税込)	48,400円(消費税込)	※研修で習得したスキルを仕事で実践できるようにラーニングコーチが研修後の1ヶ月間しっかりサポートいたします!
	中産連会員	中産連会員外									
セミナー受講のみ	36,300円(消費税込)	41,800円(消費税込)									
フォローアップ(事後行動支援)※付き	42,900円(消費税込)	48,400円(消費税込)									
申込方法	●中産連ホームページの各セミナー詳細よりお申込みください。(https://www.chusanren.or.jp) 申込みが完了しますと、申込責任者のメールアドレスに「申込完了メール」が届きます。 ●FAXでのお申込みも可能です。下記申込書に必要事項を記入の上、切り取らずに送信してください。 ●フォローアップ(事後行動支援)を希望される方は下記申込書の欄に「レ」を入れてください。 ※コンサルタント及び教育機関の方のお申し込みはお断りしております。ご了承ください。										
受講までの流れ	<会場受講の場合> 受講票と請求書を開催日の約2~3週間前に申込責任者宛へ郵送します。 <オンライン受講の場合> ①開催日の約1週間前になりましたら、「参加用URL」「ミーティングID」「パスワード」をメールにてご案内します。 ②テキストと請求書は開催日の約1週間前に申込責任者へ郵送します。 【オンライン受講の注意事項】 ・配信システムはZoomを使用します。Zoomがインストールできるカメラ付きパソコンをご用意ください。また、イヤホン付きマイクのご使用を推奨します。 ・接続が切れないよう有線のLAN環境での受講を推奨します。また、接続先環境に起因する音声・映像障害などについては保証しかねますのでご了承ください。 ・IDを共有してのご利用や、画面を投影してのご利用など、参加者ご本人以外のご利用はお断りします。 ・研修の撮影・録音は固くお断りします。										
キャンセルについて	お客様のご都合によりキャンセルされる場合には、以下のキャンセル料を申し受けます。 ・会場受講の場合：開催日の前日(土日祝日を除く)・当日・・・受講料の100% ・オンライン受講の場合：テキスト発送後(開催日の約1週間前)・・・受講料の100% ※テキスト発送日はセミナーにより異なりますので下記担当者へご確認ください。										
申込み・問合せ先	一般社団法人中部産業連盟 マネジメント研修事業部 小橋川 〒461-8580 名古屋市中区東区白壁3-12-13 TEL052-931-9824 FAX0120-342-340 e-mail: kohashikawa@chusanren.or.jp										

会社名 \_\_\_\_\_ 年 月 日

〒 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

フォローアップ(事後行動支援)を希望(✓)	参加形態	参加者	所属部課・役職名	参加者氏名(フリガナ)	年齢	E-mail アドレス
	<input type="checkbox"/> 会場 <input type="checkbox"/> オンライン					
	<input type="checkbox"/> 会場 <input type="checkbox"/> オンライン					
	<input type="checkbox"/> 会場 <input type="checkbox"/> オンライン					

申込責任者 所属部課・役職名	申込責任者氏名(フリガナ)	E-mail アドレス

会社概要	業種(主要製品名)	資本金	従業員数	今回ご記入いただく個人情報は、セミナー等の運営・情報提供(郵便、メール、FAX等)においてのみ使用致します。 詳細は当連盟HP(http://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html)をご覧ください。同意のうえ、ご協力をお願い致します。関連情報が不要の場合には下記にシ点のご記入をお願い致します。
		百万円	人	<input type="checkbox"/> セミナーなどの関連情報の案内を希望しない
中部産業連盟会員(○印をお付けください)		会員      会員外		