内定者向け　通信研修のご案内

岐阜県経営者協会
会員企業様！

若手社員の早期戦力化を図る

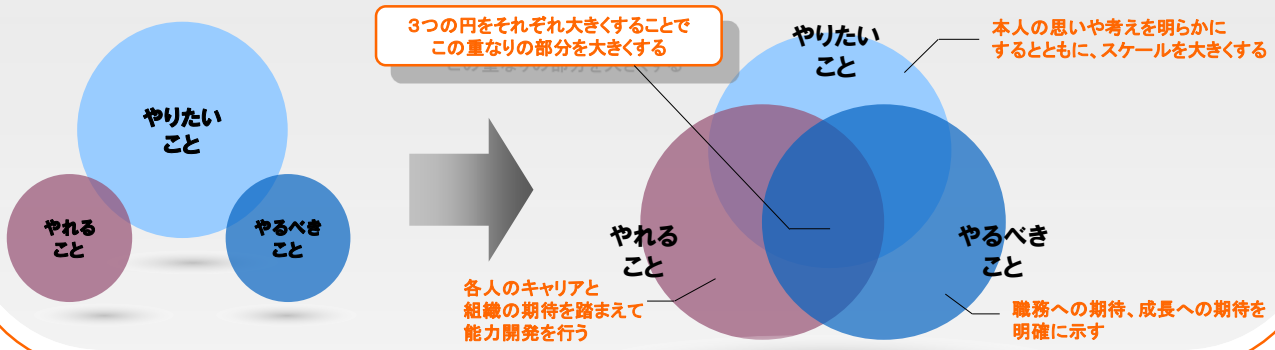
内定者・新入社員の早期育成のための 通信研修の活用のご案内！

活用のトレンド　企業側が内定者・新入社員に期待すること

学生から社会人になるという人生の大きなキャリアの転換点において大切なことは、組織への貢献を通じて社会へ貢献するということの大切さを理解し、早くそれに応じた思考や行動をすることです。

その際、意識しておきたいのが、「やりたいこと」「やるべきこと」「やれること」という3つの視点です。
社会に出て、ビジネスパーソンとして活動する以上、その仕事を通じて成し遂げたいこと、やっていきたいことがあるはずです。
これが「やりたいこと」です。一方、彼・彼女らを迎え入れる組織も、「組織の一員として活躍してほしい」「若い力を発揮してほしい」とさまざまな期待を寄せています。これが「やるべきこと」です。また、そうしたことを実際に行うためには、それを実現する能力が必要です。これが「やれること」です。

大切なことは、これら3つを適切に結び付けること、そして、この3つそれぞれを育んでいくことです。それにより、各人の期待や思いと組織の方向性を合わせることができるようになっていくのです。



活用のトレンド　企業側の内定者・新入社員への教育ニーズ

こうした3つの円を統合し、拡大していくにあたり、できるだけ早くビジネスの基本を身につける必要があります。足もとがおぼつかないと、その先へ進んでいくことができません。1日でも早く基礎を固め、成長の土台をつくっていきましょう。
まずは以下の視点で整理するとよいでしょう。

職業人としての土台を固める

- 自分の頭で考える力を身につける
- 「読む書く話す聞く」という基礎中の基礎スキルを身につける

仕事の基本を知る

- 的確な仕事の進め方を身につける
- ビジネスマナー・センスを身につける

自分の仕事を知る

- 職務の全体像を把握する
- 職務における知識・技術を習得する

上記のトレンドをふまえて、
産業能率大学　内定者向け通信教育コースをご紹介させていただきます。

内定者向け　通信研修のご案内

岐阜県経営者協会
会員企業様！

内定者フォローは採用戦略の総仕上げ！

長期化する内定期間に、どのタイミングでどのようなフォロー企画を実施するか、そのプランニングも**採用戦略の重要な要素**といえます。内々定から内定まで、さらに内定から入社までの期間、内定者に拘束感を与えず、一人ひとりと効果的かつ効率的にコミュニケーションを進めていくことは、今日的課題のひとつです。

内定者に学習実感を付与しながら、継続したフォローを実現する通信研修

テキスト学習と同時に学習を深めるためのリポートを定期的に提出していく通信研修は、内定者フォローのコアとなるツールに最適です。社会人になるための準備学習を積み重ねているという**"学習実感"**を付与すると共に、企業との継続したコミュニケーションにおいて大きな役割を担います。

研修ご担当者の負担を軽減できる通信研修の学習管理システム

企業が独自に実施されている書籍講読等の提出においては、回収や提出管理、そして添削やフィードバックなど、人数が多ければそれだけ大きな負担となります。そこで、通信研修を利用することにより、それら**ご担当者の負担を軽減**しながらも、効果的な学習管理をすることが可能です。

主な導入形態
近年、多様な受講形態での内定者通信研修がみられます。

①指定コース・全員受講型
スタンダードの導入形態
全員で同じコースを受講することにより、研修効果と共に会社と内定者、内定者相互のコミュニケーションに繋がります。

②選択コース・全員受講型
近年、導入が増えている形態
会社側でコースリストを作成し、内定者が自分で受講コースを選択するスタイルです。

③選択コース・手挙げ式受講型
近年、導入が増えている形態
②に加え、受講する・しないも含め、内定者自らの意思で決定するスタイルです。

コースのご案内

※代表的なコースを以下にラインナップいたしました。これ以外にもコースを豊富にご用意しております。お気軽にご相談ください。

内定者通信研修のスタンダードナンバー！

コースコード（ガイド掲載No.）	コース名	受講期間・特別受講料	
B1Y0（No.17）	内定者のためのホップ・ステップ・ビジネスライフ（A）	3か月　11,880円（消費税8%込）	「メッセージリポート」つきの(B)コースもございます。詳しくは、担当アドバイザーまでお問合せください。

仕事上必要とされるマナー、ルール等の仕事の基本知識のほかに、働く意義やキャリアなど、仕事の土台となる考え方をムリなく身につける

〔教材構成〕
・テキスト 3冊
・添削　3回
・別冊　2冊

豊富なイラスト
Q＆A方式の見開きデザイン
取り組みやすい・学びやすい
紙面構成

ずっと役立つ別冊付きです。
「ビジネス文書ハンディマニュアル（文例集）」
「敬語・言葉づかいトレーニングブック」

カリキュラム

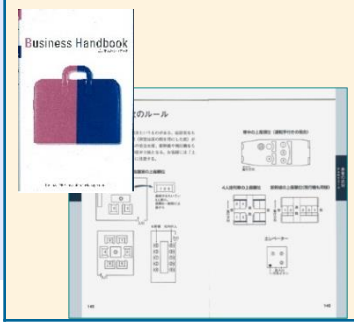
1	**はじめよう！ビジネスライフ** ・内定の意味　・ビジネスライフ　・会社のしくみ ・ビジネスパーソンの心に刻むべき「5つの意識」
2	**覚えよう！ビジネスルール** ・ビジネスマナー　・ホウレンソウ ・PDCAサイクル　・読み・書く・話す
3	**磨こう！ビジネスセンス** ・会社の数字　・コミュニケーション力　・キャリア

B4A0（No.19）	内定者のためのビジネス入門（A）	2か月　7,560円（消費税8%込）	「メッセージリポート」つきの(B)コースもございます。詳しくは、担当アドバイザーまでお問合せください。

ホップ・ステップ・ビジネスライフの速習版！「会社のしくみ」「ビジネスマナー」等、特に学習ニーズの高い重要部分を絞り込んだコースです。
【カリキュラム】(1)はじめよう！ビジネスライフ　(2)覚えよう！ビジネスルール　【教材構成】テキスト2冊　添削2回

B390（No.21）	ビジネスハンドブックで学ぶ入社準備	2か月　4,960円（消費税8%込）

新社会人として求められる最低限の基礎知識をしっかり固めるコースです。



〔教材構成〕
・テキスト　1冊（ビジネスハンドブック）
・添削　2回

豊富なイラスト
ビジネスの必須知識が満載
ビジネスハンドブック（B6変形版）は社会人としての必須知識が満載。受講後も机上の常備本として長期間活躍します。

ビジネスハンドブック

ビジネスの基本知識
・仕事のルール
・職場のルール
・ビジネス文書の書き方
・会議のポイント
・OA機器の活用
・スキルアップの方法

ビジネスの基本マナー
・あいさつと話し方
・訪問の方法
・電話の受け方・かけ方
・来客の応対

ビジネスパーソンの生活情報
・慶事のマナー
・いろいろなお付き合い
・弔事のマナー

学校法人 産業能率大学 総合研究所

内定者向け　通信研修のご案内

岐阜県経営者協会会員企業様！

☆　通信教育+公開セミナー　セット受講割引のご案内！　☆

割引内容

セミナー参加費（合宿費を除く）から10%引きになります。
※他の割引制度との併用はできません。

適用条件

下記いずれかの内定者向け通信研修を
2015年4月～2016年3月までに開講した企業様

- 内定者のためのホップ・ステップ・ビジネスライフ(A)
- 内定者のためのホップ・ステップ・ビジネスライフ(B)
- 内定者のためのビジネス入門(A)
- 内定者のためのビジネス入門(B)

※通信研修を受講したご当人以外の新入社員の方も含めます。

対象コース（セミナー）

2016年度に開催される以下の新入社員向けセミナーが割引になります。

- 新入社員ビジネス入門研修
- 新入社員ビジネス基本研修
- 新入社員合宿研修　ビジネス実践コース
- 自律型新入社員育成研修
- 新入社員ビジネスマナー基本コース
- 新入社員　やって身につくホウレンソウ
- 新入社員コミュニケーション基本コース
- 新入社員きき方・話し方コース

詳しくは担当アドバイザーまでお問い合わせください。

内定者の意欲と仕事を結ぶ－産業能率大学の通信研修コースラインナップ

コミュニケーションの基礎を学ぶ

コースコード（ガイド掲載No.）	コース名	受講期間・特別受講料
A2T0（No.68）	文章力を磨く	2か月　12,960円
企画書・報告書・メールなど、仕事に必要な文書をわかりやすく、しかも要領よく書くための構成力・表現力を身につけます。		
A3F0（No.94）	ビジネス文書入門	3か月　16,200円
社内・社外文書をはじめ、様々な仕事場面での文書作成において事例をとりあげながら学習します。		
A281（No.98）	ここで差がつく！正しいことばづかい	2か月　19,440円
ビジネスパーソンのたしなみとしての「正確な日本語」「状況に応じた受け答え」「豊かな語彙力と表現力」を学びます。		
A2X0（No.108）	ビジネスのコツ！コミュニケーション編～対面・電話・文書・eメールの達人になる！	2か月　12,960円
対面・電話・文書・メールなど、ビジネスにおいて多用するコミュニケーション手段について学びます。		（消費税8%込）

社会人必須となるリテラシーを学ぶ

A8X0（No.117）	はじめて学ぶ会社の数字	2か月　14,040円
会社の数字をとことんやさしく！財務・会計についてゼロから学ぶためのコースです。		
B3Y0/B3X0（No.128/129）	～日経TEST対応～経済知力を磨く（日経テスト受講券なし／つき）	2か月15,120/19,440円
ビジネスや経済・社会の知識＋それをビジネスに活用するための考える力＝「経済知力」を高めるためのヒントをつかみ、トレーニングします。		
A9G0（No.186）	はじめよう！Excel2007技あり	2か月　9,720円
当コース以外にも各種バージョン（例：Office2010対応）、難易度に対応したコースがございます。お問合せください。		
T191（No.196）	650クリア TOEICテスト実践トレーニング	3か月　23,760円
当コース以外にもスコアレベル（TOEIC350、450、550、750等）・学習テーマ等により、各種コースがございます。お問合せください。		（消費税8%込）

お申込・お問合せ先
(学) 産業能率大学　総合研究所 中部事業部　担当：永楽（えいらく）　増田
〒450-0002　名古屋市中村区名駅4-5-28桜通　豊田ビル
電話：052-561-4550　　FAX：052-561-4678

学校法人 産業能率大学 総合研究所

通信教育とは？

みなさんは“通信教育”にどんなイメージをお持ちですか？

まだ一度も受講したことがない方の中には、不安に感じる方もいらっしゃるかもしれませんが、修了した約８割の方が「負担に感じなかった」と答えています。

この機会に、まずは一歩踏み出してみませんか？

通信教育のメリット

- 自分の都合に合わせて自由な時間に学習できます。
- 家でも喫茶店でも電車の中でも好きなところで学習できます。
- 自分のペースでじっくり学ぶことができ、知識を覚えるのに適しています。
- ノウハウが整理されていて、わかりやすいだけではなく、無駄なくムラなく、仕事に役立つ知識が身につきます。
- 資格取得に役立つメニューも揃えております。

通信教育とはテキスト＆リポートによる学習です。

受講期間内にリポートを提出し、原則各６０点以上で合格となり、修了証が発行されます。

提出したリポートは、講師やコンピュータによる添削が行われ、みなさんのお手元に届きます。

©学校法人産業能率大学（無断複製転載を禁ずる）

お申込・お問合せ先
(学)産業能率大学　総合研究所 中部事業部　担当：永楽（えいらく）　増田
〒450-0002　名古屋市中村区名駅4-5-28桜通　豊田ビル
電話：052-561-4550　　FAX：052-561-4678