

## 受け入れ側研修 カリキュラム例

前 期		後 期	
13:00	オリエンテーション	13:00	オリエンテーション
13:15	メンバー自己紹介	13:15	報告会
13:30	「新入社員」を知る 【講義】 ・ “最近の若者” とは ・ 新入社員の期待と不安		
14:00	コミュニケーションのコツ 【演習】 ・ 自分のコミュニケーションパターンを把握する 【講義】 ・ コミュニケーションの方法 ～ ほめ方・叱り方 ～ 短期即戦力化のポイント	13:45	【事例研究】 ・ こんなときどう対応する？ (チームディスカッション)
15:00	【演習・ディスカッション】 ・ 指示の出し方 「うまくいかないのは相手のせい？」 【講義】 ・ OJTのポイント	15:15	今後の方針検討会 「職場の先輩としての自分の役割」
16:00	受け入れ準備を整える ・ 事前準備のポイント ・ 受け入れ体制準備スケジュール ・ OJT計画の作成ポイント	16:15	まとめ  質疑・応答
16:45	まとめ (質疑・応答)	17:00	終了
17:00	終了		

※ 時間は目安であり、前後します。進行状況に応じて柔軟に対応します。