

PHP研究所

内定者～新入社員向け 教育支援コンテンツのご案内



「内定者教育をもっと効果的にしたい」
「新入社員教育を内製化したい」
そんな課題を解決する
コンテンツをご用意します!

詳しくはこちらから



- 〈通信教育・eラーニング〉
- 通信教育
- ① [新版] 仕事の基本とビジネスマナー
 - ② [新版] めざせ! プロ社会人。
 - ③ 社会人、やっていいこと・悪いこと
 - ④ 〈改訂版〉ようこそ! 学生諸君。
- eラーニング
- ⑤ 「心が伝わる」ビジネスマナーの基本
 - ⑥ 社会人 やっていいこと・悪いこと

- 〈DVDビデオ教材〉
- ① 〈速習〉仕事の基本とビジネスマナー
 - ② テレワーク時代の 社会人 やっていいこと・悪いこと
 - ③ SNSから考える新社会人の責任
- 【研修動画データ提供のご案内】

- 〈ボードゲーム〉
- 松下幸之助〈理念経営〉実践ゲーム

- 〈公開研修〉
- 新入社員研修

- 〈講師派遣研修(オンライン可)〉
- ビジネスマナー研修

4月上旬開催

新入社員研修「愛される」社会人になるために



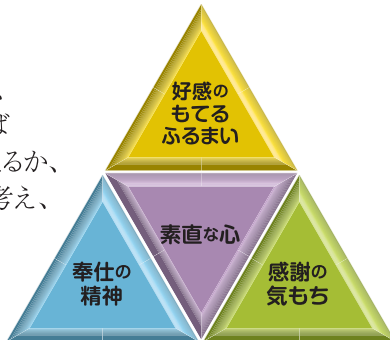
※セミナー風景をご覧ください

対象／新入社員 (18歳以上) 受講期間／3日間 総学習時間／19.5時間 受講料／60,000円+税 (資料代含む)

COURSE CONCEPT

「愛される」社会人になるために

愛されるポイントは、相手目線に立つこと。相手がどうすれば喜ぶか、どういう振る舞いをすれば相手に好感をもってもらえるか、常に相手の立場に立って考え、行動することが大切です。



Program

1日目

(昼食休憩: 60分)

- 開講
- 社会人としての心得
- ビジネスマナーの基本①
- 仕事の基本心得①

2日目

(昼食休憩: 60分)

- 前日の振り返り/スピーチ演習
- 仕事の基本心得②
- ビジネスマナーの基本②
- ビジネスコミュニケーション力の向上①

3日目

(昼食休憩: 60分)

- 前日の振り返り
- ビジネスコミュニケーション力の向上②
- 仕事と人生について考える
- 社会人の基本心得と素直な心
- 3日間の振り返りと職場実践課題
- 閉講

※プログラムは一部変更になる場合があります。

講師派遣研修(オンライン可)

新入社員～若手社員を対象にしたインハウス研修のプログラム例をご紹介します。通信教育とのセット受講がおすすめです。

対象／新入社員～若手社員 受講期間／1日 受講料／ご希望に応じてお見積りいたします

受講対象
新入社員

ビジネスマナー研修

※通信教育「[新版]仕事の基本とビジネスマナー」(P3掲載)を研修テキストとして活用いただけます。



9:00 ● 開講

【はじめに～ビジネスは、信頼がすべて】

- ・企業人にとって大切なこと—愛される存在になること (DVD視聴)
- ・ビジネスマナーの基本と考え方 (討議と解説)

【言葉づかいと敬語の基本】

- ・会話のマナー (解説)
- ・会話をしよう/会話のエチケットとルール
- ・言葉づかいの基本 (解説)
- ・言葉づかいのポイント/感じのよい言葉づかい ほか
- ・敬語の基本知識 (解説と演習)
- ・敬語の基本は3種類/敬語の正しい使い方 ほか

【ビジネス文書の基本とEメールのマナー】

- ・ビジネス文書の基本知識 (解説)
- ・文書とは何か/文書の役割と意義/文書の種類/文書の3要素
- ・解説—ビジネス文書作成の基礎知識 (解説)
- ・「よい文書」の3条件/文書の基本形/文書作成の留意点/ Eメールに関する留意点
- ・文書チェックと修正演習 (演習)
- ・*誤りや不適切な表現などが含まれる文書例をチェックする演習
- ・まとめ
- ・ビジネス文書の重要性の念押し ほか

17:30 ● 閉講

〈学習のねらい〉

- ・社内の人やお客様から信頼される仕事の進め方を意識することが成長につながる。そのためには好感もたれるマナーの修得が重要であることを認識する
- ・ビジネスコミュニケーションにおいてはマナーが重要であることを認識し、言葉づかいと敬語の基本を再確認する
- ・ビジネス文書の重要性和基礎知識について理解する
- ・Eメールに関しては、マナーの観点からも留意する点を理解する
- ・自社の定型フォーム(報告書など)を使用し、「間違い探し方式」で実践演習を行う

※プログラムはカスタマイズいただけます。ご相談ください。

お問い合わせは…株式会社PHP研究所 第二事業本部

✉ メールアドレス… sangyo@php.co.jp

東日本 〒135-8137 東京都江東区豊洲5-6-52 NBF豊洲キャナルフロント
TEL 03(3520)9633 FAX 03(3520)9648

西日本 〒601-8411 京都市南区西九条北ノ内町11
TEL 075(681)5419 FAX 075(681)5699

PHP人材開発 新入社員教育から管理職・経営者研修まで、人材開発をトータルにサポートします

<https://hrd.php.co.jp/>



① 内定者～新入社員向け通信教育の定番!

[新版] 企業人としての必須項目を網羅
仕事の基本とビジネスマナー

PHP研究所[編]



お一人様6,000円+税で
入社内定時期からフォローまでの一貫した教育を実現!
毎年1,000社以上の企業様でご活用!

- 特色 ① PHPが開催する新入社員研修で用いるテキストを通信教育化。即、職場で実践していただける内容です。
- 特色 ② 内定時期から中堅社員までの数年間、「必携の書」として活用いただけます。
- 特色 ③ 図表・イラストを活用し、読みやすい構成に。

受講期間/2カ月

受講料/お一人6,000円+税

教材構成/インターネット添削版

テキスト1冊・インターネット添削2回
※テキスト 3,000円+税のみの別売もいたします。



仕事の基本とビジネスマナー
活用の手引き (非売品)
※ご利用会社様にお渡しいたします。

テレワークに関するパートも掲載

DVDとあわせてのご活用がおすすめです



DVD『(速習)仕事の基本とビジネスマナー』(P6掲載)

テキスト構成

PART I 組織人としての心得

- ①「会社」とは何か
 - 会社の役割・使命
 - 「組織」とは何か
 - 組織の一員としての心構え
 - 学生と社会人の違い
- ②「仕事」とは何か
 - 「仕事観」をもとう
 - 仕事に対する心構え
 - プロ意識をもとう
 - 職場のチームワーク

COLUMN 素直な心/すべてに学ぶ

PART II 仕事の基本心得

- ① 仕事の進め方
 - 仕事の基本
 - 指示・命令の受け方
 - 「報告・連絡・相談(ホウレンソウ)」の基本
- ② 執務の心得
 - あいさつ名人になろう
 - 勤務中の基本マナー
 - 5Sを実践しよう
 - 会議のマナー・心得
 - 出張の心得 ほか
- ③ マナーの基本
 - マナーとは何か
 - マナーの基本原則 ほか

PART III コミュニケーション

- ① 職場の人間関係
 - 仕事と人間関係
 - 人間関係力を磨く
 - ほめられ方・叱られ方(ほめ方・叱り方)

② 話し方・聴き方

- 話し方の基本スキル
- 聴き上手になろう
- 会話のマナー

③ 言葉づかい・敬語

- 言葉づかいの基本
- 敬語の基本知識

PART IV 応対・訪問のマナー

- ① 来客応対の心得
 - 来客応対の基本
 - 席次の基礎知識
- ② 訪問の心得
 - 訪問の基本マナー

PART V 電話のマナー

- ① 電話応対の基本常識
 - 電話応対の基本心得
- ② 受け方・かけ方
- ③ 取り次ぎ方
- ④ 携帯電話のマナー

COLUMN こんなとき、あわてないために

PART VI ビジネス文書のマナー

- ① 文書作成の基本
 - ビジネス文書の基礎知識
 - 文書作成の基本ルール ほか
- ② 文章の書き方
 - わかりやすい文章を書く
 - 慣用語の基礎知識
- ③ EメールとFAX
 - Eメールの基本マナー ほか

COLUMN 知っておくと便利な文書のミニ知識

PART VII テレワークの基本心得

- ① テレワークの進め方
 - テレワークでの執務
 - テレワークのコミュニケーション
 - 「テレワークによる不調」への対策

PART VIII ピックアップキーワード

- ① 職場の課題に関するキーワード
 - コンプライアンス
 - ハラスメント
 - ネットリテラシー
- ② 知っておきたい法律知識
 - 製品・取引・市場・権利に関する法律

◆ 付録 新入社員・若手社員に贈る30の言葉

身だしなみの基本やあいさつについて
見やすいビジュアルで理解を促します。

II-3-5 日常動作(立ち居ふるまい)の基本

立つ、座る、歩くといった立ち居ふるまいには、その人の心や生き方が表れます。これらの基本動作がきちんとできることは、誠実な印象を与え、信頼を得るための大切なポイントです。

背骨がピンと伸びて、さびきとぬいっている人を見ると、ほつちとしていて気持ちのよいものです。逆に背骨がしなみたりと、元気がなくだらしない印象を与えます。背骨から背筋なく行っていることには、自分ではなかなか気づきませんが、周りの人はよく気づくものです。常に意識して行動するよう心がけましょう。

1. 立ち方の基本

正しい姿勢を保つには、毎日欠かさないように意識することが大切です。背中を壁につけて確認したり、全身が伸びる状態に立ちたりして、習慣にしましょう。

美しい立ち居のポイント

- 視線: モーテと正面を見る
- 背筋: 伸ばす。肩と股関節になるように
- 足指: 足の指の間に、指先をそろえて、自然に前後をむくように
- 足裏: 足の指の間に、指先をそろえて、自然に前後をむくように
- 足裏: 足の指の間に、指先をそろえて、自然に前後をむくように
- 足裏: 足の指の間に、指先をそろえて、自然に前後をむくように

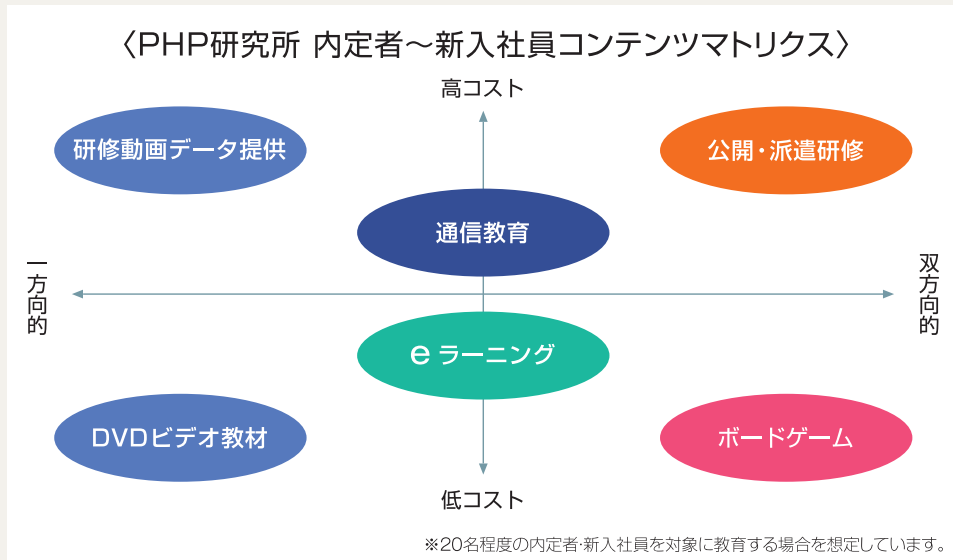
① 背筋をまっすぐにするには、顔のてっぺんが糸のようなもので天井に引っ張られている感じを得ます。あるいは、背中の肩甲骨を寄せようとするようにもよいでしょう。

内定者～新入社員教育の目的

内定者や新入社員の心は、日々「期待」と「不安」に揺れ動いています。

内定辞退や早期離職といったリスクを回避するには、教育を通じた適切なサポートで「不安」を解消してあげることが必要です。また、「VUCAの時代」と言われるような、変化が激しく予測の困難な時代にも柔軟に適応し、即戦力となる人材の育成がいままで以上に求められており、教育の早期化は必須であると言えるでしょう。

内定者～新入社員の教育を充実させることで、内定者や新入社員が安心して成長できる環境を整えましょう。



内定者～新入社員教育の進め方(例)



考える!



- 学生から社会人へ意識付け
- キャリア探索行動
「何のために働くのか」
「どう生きるのか」

気づく!



- 企業人・組織人の考え方
- ビジネスマナー
- 仕事の基本心得
- コミュニケーション

やりぬく!



- 実務習得
- 職場でのOJTを受ける
- 報連相の実践
- 笑顔・あいさつ・言葉づかい

そして変わる!



- 会社生活の振り返り
- 悩みや不安の解消
- 仕事の基本を再確認
- 目標・課題の設定

通信教育・eラーニング WEB上で管理機能・コミュニケーション機能の活用OK!

1 学習進捗管理機能



受講者の学習進捗状況を一元管理し、随時把握することができます。
※郵便添削版は、受講修了後の結果表示になります。

2 コミュニケーション機能

人事ご担当者から内定者へ



お知らせ
内定者へ一斉にお知らせしたいことを、受講者個人のトップページに表示できます。

4 内定者教育に! **心構え・考え方を重視し、積極思考を高める**

〈改訂版〉**ようこそ! 学生諸君。**

監修・執筆講師 / 水井正明 教材構成 / インターネット添削版
 受講期間 / 3カ月 テキスト1冊・コンピュータ診断 (CES) 1回
 受講料 / お一人15,600円+税 インターネット添削3回

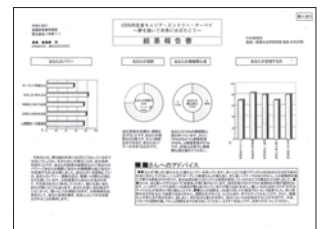
入社内定者との絆を一層深め、企業人としてのマインド確立を促します。

特色 1 内定から入社まで、内定者の心の動きに沿ってストーリーを展開。不安と悩みを解消し、前向きな意識を醸成。

特色 2 入社後の人事、人材開発に役立つ心理分析(CES)付き。

テキスト構成

1. 社会への好奇心が発芽の条件に
2. 透き通るような情熱を大切に
3. 素直な心をさらに磨く
4. 人間関係の訓練を始めよう
5. 直前の課題と心構え
6. 夢を拡大して、さらに創造性を



▲心理分析 (CES) シート

eラーニング 動画+オンラインテストで理解が深まる

特色 1 ドラマ仕立てのケーススタディ

特色 2 PCはもちろん、スマホ・タブレットでの学習が可能

特色 3 受講者をWEB上でフォローする学習管理機能付き

5 **「心が伝わる」ビジネスマナーの基本**
 社会人としての心くばり、思いやりとは



監修 / 浅野恵以子

成果が上がりにくく殺伐としがちな職場にあって、まわりと協調し成果を上げるためには、相手に好感をもたれ、信頼される企業人になることが何よりも重要です。本コースでは、愛される企業人になるためのビジネスマナーを、映像を通してしっかり身につけていただけます。

受講料 / お一人 6,000円 + 税
 標準学習時間 / 6時間
 サービス期間 / 3カ月

- 企業人・社会人として働くということ
- 笑顔・あいさつ・言葉づかい
- 電話の受け方・かけ方の基本
- 携帯電話の基本
- 他社を訪問するときの基本マナー
- お客様をお迎えするときの基本マナー
- メールの基本
- ◎ 修了テスト(20問)

6 **社会人**
 やっていいこと・悪いこと
 成長できる人の考え方・行動とは?



監修 / 白沢節子(ビジネスコンサルタント)

社会人としてもっとも大切な「信頼される」ことのベースになるのは、当たり前のことを当たり前にする、つまり社会人として正しい考え方・行動をすることではないでしょうか。本コースでは、「社会人としてやっていいこと・悪いこと」をケーススタディを通じて考えます。

受講料 / お一人 6,000円 + 税
 標準学習時間 / 6時間
 サービス期間 / 3カ月

- 挨拶の大切さ
- 自分なりに工夫することの大切さ
- 身だしなみの大切さ
- 公私混同はいけない
- 約束を守ることの大切さ
- ◎ 修了テスト(20問)
- 話し方・言葉づかいの大切さ
- 苦手意識をもつな
- 報告の大切さ
- 相談の大切さ

② 社会人の心構えからビジネススキルの習得まで!

自律型プロフェッショナルへの基礎がため

[新版]めざせ! プロ社会人。



監修・執筆講師 / 水井正明

教材構成 / 記述式もしくはインターネット添削式が選択可能

受講期間 / 2カ月

受講料 / 記述式 お一人12,200円+税

インターネット添削式 お一人10,600円+税

選べる
2つの
添削方式!

記述式

テキスト1冊・記述添削2回

インターネット添削式

テキスト1冊・インターネット添削2回

ビジネスパーソンの基礎を完全網羅! 入社前通信教育の決定版! 記述式も選択可能。

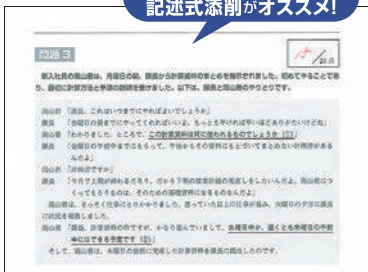
- 特色① 「なぜ、そうするのか」「なぜ、必要なのか」の疑問に明確に答え、確実な理解を促します。
- 特色② 図表・イラストを活用し、読みやすい構成に。
- 特色③ 社会人としての心構えから、いま求められる実践スキルまで、即戦力化に必要な項目を網羅しています。

- テキスト構成
1. プロ社会人へ一歩踏み出す
 2. 会社の存続・発展とあなたの役割
 3. プロ社会人の仕事の基本と進め方
 4. コミュニケーション力を高める
 5. ビジネス文書の基本を押さえる
 6. ビジネスマナーの基本を身につける
 7. ITの活用による情報収集力の高め方
 8. 向上心を持ち続ける
 9. 働きやすい職場にするための課題と経済・法律のキーワード

●記述式

書く力と考える力を育てる
記述式添削がオススメ!

【思考・行動特性チェックリストの分析】



③ 高卒生にもオススメ!

仕事力も成果も常識・良識があつてこそ!

社会人、やっていいこと・悪いこと

あなたの常識・良識は大丈夫?



監修 / 白沢節子(ビジネスコンサルタント)

教材構成 / インターネット添削版

受講期間 / 2カ月

受講料 / お一人9,000円+税

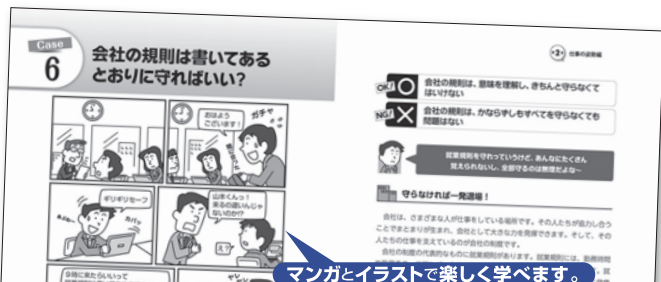
テキスト1冊・コミュニケーションレポート付

インターネット添削1回

社会人として大切な「常識・良識」を21のケーススタディーで学習!

- 特色① マンガ・イラストをふんだんに使い、読みやすさを重視したテキスト。
- 特色② 21の各ケース、章末にある書き込み欄に自分の考え方をまとめ記述することで、実践する力が身につきます。
- 特色③ コミュニケーションレポートを活用することで、内定者の不安を解消し、企業担当者との相互理解・信頼関係を深めることができます。

- テキスト構成
- 第1章 社会人をはじめる前に
 - 第2章 仕事の姿勢編
 - 第3章 仕事の取り組み方編
 - 第4章 職場の人間関係編



コミュニケーションレポート

内定者と企業担当者とのコミュニケーションにお役立ていただけます。

「(1) 社会人にとって必要な知識やスキルはどのようなものか、その中でも最も重要だと思うものを3つ挙げてください。」

「(2) この業界で働くにはどのような心構えが必要か、あなたの考えを教えてください。」

「(3) 将来的なキャリアアップのために、どのようなスキルを身につけたいか、その理由を教えてください。」

「(4) 企業側から求められるスキルや知識は、どのようなものか、その中でも最も重要だと思うものを3つ挙げてください。」

松下幸之助 理念経営

実践ゲーム

philosophy-based management



社員を成長させ、チームや組織を強くする **新しい学びのかたち**

わずか
2時間で
実践経営を体験

体験者から
またやりたい!
と絶賛の声が続出

満足度
97%
※プレゲーム会参加者アンケートより

内定者懇談会、新入社員研修から マネジメント研修やチームビルディング研修まで活用可能!

松下電器(現パナソニック)を一代で世界企業へと築き上げた松下幸之助の「経営哲学」、なかでも「自主責任経営の実践」を楽しみながら体験できるボードゲームです。個々の自己成長を加速させ、人のつながりを深めて、強いチーム(職場)をつくるツールとしてお使いいただけます。

目的に合わせた様々な使い方ができる!

- 内定者の懇親会でプレイし、内定者同士の交流や親睦を深めていく
- 社内レクリエーションでゲーム会を開き、コミュニケーションを円滑に
- 管理職・リーダー研修で、チームマネジメントに必要なものを理解する
- 新入社員研修で、ゲームを行いながら会社の理念や使命を共有し、社風や職場の理解を深める
- 若手や中堅社員の使命を共有する場として活用し、モチベーションアップに
- 普段交流のない社員の性格や人柄など、人間性の理解を深めるきっかけに

【プレイ人数】3~6人

【プレイ時間】60~120分

【価格】本体30,000円+税

【制作・著作】PHP研究所

【制作協力】いないいないばあ

<https://hrd.php.co.jp/konosuke-game/>

詳しくはこちらから



① 39588-39589-39590 〈速習〉 仕事の基本とビジネスマナー

DVD 全3枚(1枚 約60~85分) 各活用の手引き付
 セット価格:本体 90,000円+税
 単品価格:本体 30,000円+税
 [企画協力]長瀬夕祐子(PHPゼミナール講師)

新入社員研修の決定版!



- [Disc1]身だしなみ・あいさつ・お客様対応のマナー
- [Disc2]コミュニケーション・報連相・人間関係
- [Disc3]コンプライアンス・ハラスメント

映像データ利用価格:
 270,000~630,000円+税
 [内訳]動画データ利用料(1年間)+DVD代
 ※本教材に関しては、映像データ化をご希望される
 パートの数によって価格が変動いたします。

② 39582 テレワーク時代の 社会人 やっていいこと・悪いこと

DVD 全1枚(約58分) 活用の手引き付
 価格:本体 60,000円+税
 [監修]岩田松雄(株)リーダーシップコンサルティング代表)

上司や先輩がそばにいない!
 その時に何を考え、どう行動すべきか?



- 少しくらいルールを破ってもかまわない!?
- 情報共有はなぜ必要!? ほか

映像データ利用価格:420,000円+税
 [内訳]動画データ利用料(1年間)+DVD代

③ 39556 SNSから考える 新社会人の責任 あなたの行動がトラブルを生む!

DVD 全1枚(約35分) 活用の手引き付
 価格:本体 54,000円+税
 [監修]岩田松雄(株)リーダーシップコンサルティング代表)

ネット社会——
 私たちはどのように考え、行動すべきか



- 軽はずみな行動が生む、重い代償
- 実は身近なSNSトラブル ほか

映像データ利用価格:378,000円+税
 [内訳]動画データ利用料(1年間)+DVD代

研修動画データ提供のご案内

DVDビデオに収録している研修動画は、イントラネット等の配信に対応したデータ形式でもご提供しています。DVDをご購入いただいた場合、お客様からのご要望があれば、オプション(別料金)でWMV・MP4などのファイル形式に変換して納品いたします。

詳しくはこちらから



メリット

テレワーク下でも必要な教育が可能

全国の拠点・事業所・ご自宅でも同時に視聴可能です

eラーニングのコンテンツ充実

いつでも動画を視聴できるため、社員の自学自習に最適です

〈研修動画データ提供の導入事例〉

金融機関A社様

内製研修の1コマとして「DVDの視聴⇒ディスカッション」というプログラムを導入。その後、研修の振り返りを促すために、イントラネット上で研修動画を公開。

⇒ 理解度アップが図れると、配属先からも好評価!

小売業B社様

実習期間中の課題として、研修動画をeラーニングにアレンジして運用。

⇒ 理解度を数字として可視化することが可能に!