

ビジネスマインドとコミュニケーションスキルを強化し、
組織で活躍できる人材を育成する

新入社員・若手社員研修

(2～5年目)



成長し続ける組織であるためには、新入社員・若手社員の育成が重要です！

「様々な視点からアイデアが生まれる」「将来のリーダーが育つ」「いきいきと働ける環境」など、成長し続ける組織になるためには、新入社員・若手社員を「マインドセット」と「コミュニケーション」の両面から育成する必要があると、CTC教育サービスは考えています。

新入社員や若手社員のキャリア形成に必要な要素

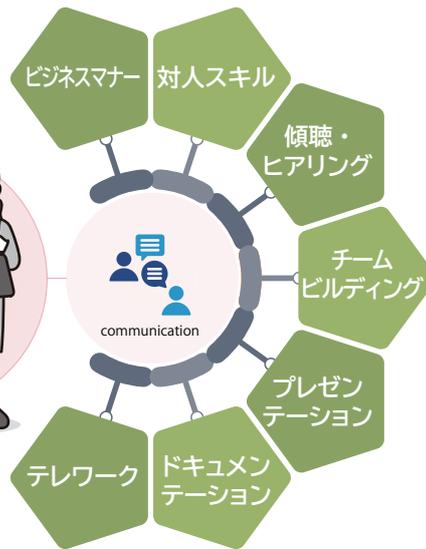
「早期のマインドセット」

自ら考え、主体的に行動が起こせるような
マインドチェンジをする



「コミュニケーションスキルの習得」

ビジネスシーンで必要とされる
様々なコミュニケーションスキルを身につける



「マインドセット」と「コミュニケーションスキル」を育成するメリット

1 自律型人材へ成長

自ら課題を考え学び続ける人材になることで、組織への貢献度を高くなることが期待できます。



2 個人の品質・パフォーマンス向上

個人の品質、パフォーマンスが向上することで、管理職は組織全体の管理や、組織戦略に集中できるようになります。



3 組織の生産性向上

主体的に行動し、責任感を持って業務に取り組む人材が増えることで、組織全体の生産性向上につながります。



新入社員・若手社員の育成なら、CTC教育サービスにお任せください！

お問い合わせ

CTCテクノロジー株式会社
ラーニングソリューション営業・企画部
〒105-6911 東京都港区虎ノ門 4-1-1 神谷町トラストタワー

TEL.03-6403-6117

E-mail:sbsm-training@ctc-g.co.jp

<https://www.school.ctc-g.co.jp>

Copyright©2024 CTC TECHNOLOGY Corporation. All rights reserved. s009.03.202401101

マインドセット 自ら考え、主体的に行動が起こせるようなマインドチェンジをする

※末尾はコースコード

習得するスキル	新入社員向け	若手(2~5年目)向け
自律人材 指示待ちの状態から、自ら考え、能動的に業務に取り組む人材になるマインドを育てる。	(新入社員・新社会人向け)ビジネスマインド研修～自立のための基本姿勢・習慣 INS033 (新入社員・新社会人向け)ビジネス基礎研修～社会人に求められる基本ルール・所作を学ぶ INS034	(若手向け)仕事の進め方研修～PDCAを強化する INS035 仕事の実行力研修～「自律」「協働」「目的意識」で仕事を前に進める INS036 【PDU対象】【1Day REAL】ジョブ・クラフティングで働きがいを創り出す方法 GK253
主体性 自分自身で考え行動し、自ら結果に責任を持つマインドを育てる。	主体的に考え、行動する～自身の強みを組織活動に生かすためのワークショップ～ GK252	若手社員研修～主体性の発揮 INS031 若手社員向けビジネスマインド強化研修～主体性、業務・役割の領域拡大、自分で考え INS032
ロジカルシンキング 物事を「感覚的・直観的」に捉えるのではなく「筋道を立て、論理的」に捉え、把握する思考法を身に着ける。	(新入社員・新社会人向け)ロジカルシンキング研修～情報を整理し、結論を導く INS040	(若手向け)ロジカルシンキング研修～情報を整理し、結論を導く INS041 ロジカルシンキング研修(実践編)～論理的思考による問題解決 INS042
情報セキュリティ・コンプライアンス 組織の一員に必要なコンプライアンスに関する知識、考えを身に着ける。	(半日研修)コンプライアンス研修～個人情報保護、情報セキュリティ、SNSのリスクを知る編 INS043	
タイムマネジメント 限られた時間の中で業務を計画的に進め、生産性を上げる方法を身に着ける。		タイムマネジメント研修～仕事を効率的に進めるための時間管理を学ぶ INS039
セルフマネジメント 自己を客観視し、仕事に対するモチベーション、マインドを向上させる。		25歳の壁を乗り越える研修～考え方を切り替え、ワンランク上の仕事を目指す INS038
キャリアデザイン 現在と未来のキャリアを自分事として捉え、キャリアプランを考える。		20代向けキャリアデザイン研修～Must・Can・Willでキャリアを考える INS030

コミュニケーションスキルの習得 ビジネスシーンで必要とされる様々なコミュニケーションスキルを身につける

習得するスキル	新入社員向け	若手(2~5年目)向け
ビジネスマナー ビジネス上必要な礼儀作法(言葉遣い、態度等)を身に着ける。	ビジネスマナー研修 INS027	
対人スキル ビジネスの現場で求められる会話の仕方等、相手との適切なコミュニケーションを取るためのスキルを身に着ける。	コミュニケーション基礎研修 INS021	アサーティブコミュニケーション研修 INS023 コミュニケーション研修～エトス・パトス・ロゴスで伝える力を強化する INS024
傾聴・ヒアリング 相手の話を「聞く」と「聴く」の違いを学び、良好な関係性を築く基礎を身に着ける。	【PDU対象】【1Day REAL】徹底的に『聴く』力～顧客や利害関係者の話を深く掘り下げ、しっかり理解し、生産性を上げる～ GK142	
チームビルディング 組織、チームの一員として貢献するための考え方、役割、行動力を身に着ける。	チームワーク入門研修～信頼・責任・疾走・勝利で高めるエンゲージメント INS025	IT人材のためのフォロワーシップ～チームの目標達成につながる貢献と提言～ GK237
プレゼンテーション 相手の立場に立ち、必要なことを分かりやすく伝えるスキルを身に着ける。	プレゼンテーション研修 INS028	プレゼンテーション研修(実践編)～成果を見据えた、聞き手目線のプレゼンテクニック INS029
ドキュメンテーション ビジネス文書のルールを押さえ、必要な情報を簡潔に分かりやすく記述するスキルを身に着ける。	ビジネス文書作成術 GK251	分かりやすい資料の作り方研修～相手に印象を残すワンペーパーの基本 INS026
テレワーク 非対面でのコミュニケーションに必要な配慮を身に着け、生産性向上を目指す。	【PDU対象】【テレワーク実践】リモート・コミュニケーションの基本 GK200	