



# 脱新人!

## 新入社員フォローアップセミナー

～新入社員から有能社員へ!～

**講師** 株式会社えんのした  
代表取締役  
中小企業診断士  
**川路 隆志 氏**

**日時** 2024年 9月18日(水) 9:30～16:30  
2024年10月 9日(水) 9:30～16:30  
※ご都合の良い日程をお選びください。(会場受付9:00)

**会場** ちゅうぎん岡山駅前ビル 4F 会議室  
※会場受講のみ

**定員** 各30名 ※定員に達した時点で締め切らせていただきます。

### ●セミナーのねらい

**対象** 今年度の新入社員の皆さま

新入社員として入社して約半年。戦力として周囲から期待される一方で、いろいろな疑問や不安を抱くのがこの時期です。また、入社時の新鮮な気持ちが薄れ、モチベーションが低下する時期でもあります。

本セミナーでは、入社時からこれまでを振り返り、次のステップに向けた課題を明確にし、仕事への意欲向上を図ります。具体的には、簡易的なアセスメントを体験して、現在の自分自身の仕事力に気づいていただきます。そして、新入社員から有能社員として成長するための自分自身の鍛えどころ(伸ばすべきところ)を見つけます。今後、成長していくためには、一度立ち止まって自分自身を見つめ直すことも必要です。ご参加お待ちしております。

### ●セミナープログラム

※録音・録画はご遠慮願います。

#### 1 オリエンテーション

- ・自己紹介、本研修の進め方

#### 2 仕事力とは何か?を考える

- ・これまでの会社生活を振り返る
- ・目指す姿をイメージする
- ・我々に必要な仕事力を考える(グループワーク)

#### 3 仕事力の理解と自己分析

- ・自分自身の仕事力を現状把握する(簡易アセスメントワーク)
- ・相互フィードバック(グループワーク)
- ・自分自身の鍛えどころに気づく

#### 4 目標の確認と実行計画

- ・今日の目的の確認
- ・目標設定シートの作成
- ・ピアコーチング(ペアワーク)
- ・有能社員に向けての自己宣言(グループワーク)

#### 5 クロージング/チェックアウト

- ・全体の振り返り

受講者の声

- グループ討議で、自分の現状を認識することができた。これからの課題が明確になった。
- グループワークで他業種の同じ年代の人達との意見交換は刺激になった。
- 仕事に対する目標が明確になった。セミナーに参加してモチベーションが上がった。
- 半年間を振り返り、言われたことだけしかしていなかった自分に気づいた。今後は、自分から行動できる社員になろうと思った。

## ●講師略歴／株式会社えんのした 代表取締役 かわじ りゅうじ 川路 隆志 氏

- 平成 7年 専修大学経済学部卒業  
平成13年 アルマ経営研究所 所属コンサルタント就任  
平成18年 岡山大学大学院文化科学研究科(博士前期課程) 経営政策科学専攻終了  
平成24年 (株)えんのした代表取締役に就任。事業承継・経営革新の源泉である「組織づくり」「人づくり」を中心にコンサルティングや研修活動を行っている。

## ●受講料(テキスト代を含む)

会員区分	受講料
維持会員	8,800円(税込)
賛助会員	13,200円(税込)
会員でない方	26,400円(税込)

※昼食のご用意はしておりません。各自でお取りください。

<会員区分>

- 維持会員…年会費3万円お支払いの方  
賛助会員…年会費1万円お支払いの方

## ●お申込手続き

※最小催行人数に満たない場合は開催を中止する場合がございます。

1. お申込方法 当研究所ホームページからお申込み下さい。  
(<http://www.okayama-eri.or.jp/>)



2. 受講料のお支払い方法 開催日の約2週間前をめどに、受講票、請求書、振込用紙をお送りいたします。開催日の前日までにお振込みください。
3. 受講のキャンセル 開催日の2営業日前の17時までにご連絡ください。入金済みの受講料を全額ご返金致します。その後のキャンセルについては、ご入金の有無にかかわらず受講料を申し受けます。ご了承ください。なお、ご都合により代理出席は差し支えありません。



お申込み  
問合せ先

### 一般財団法人 岡山経済研究所

〒700-0823 岡山市北区丸の内1丁目15-20 TEL:086-234-6534 FAX:086-231-5303  
E-mail: ori@mx.mesh.ne.jp URL <http://www.okayama-eri.or.jp/>

## 若手社員向けセミナーのお知らせ

開催日	セミナー名/講師	セミナー内容
11/22(金)	ビジネス文書&ビジネスEメール基礎講座 Edu.ANNEX 代表 池田 稔子氏	1. ビジネス文書・ビジネスEメールの基本 2. ビジネス文書とは何か? 3. ビジネスEメールとは何か? 4. 目的を明確にする 5. 評価される表現のコツ 6. フォームと項目を整える
NEW 12/11(水)	入社3年目までに身につけたい基礎スキルと習慣力 株式会社セルフ・インプルーブ 代表取締役 和田 勉氏	1. なぜ、あなたは長続きしないのか? 2. 習慣化ができない理由 3. 習慣力を身につければどんどん成長する! 4. 自分の仕事を棚卸する 5. 習慣化できる具体的方法 6. 年間目標を習慣力で実現する
2025年 3/14(金)	若手社員レベルアップ講座 株式会社ビジネスプラスサポート 人財育成インストラクター 岡 亜希菜氏 ※昨年度開催から講師が変更になりました	1. 仕事はもっとおもしろくなる 2. 若手社員の役割を理解する 3. 自己理解を深め、モチベーションの傾向を知る 4. 豊かな人間関係を築いて、モチベーションを高める 5. 自分のビジョンを描き、モチベーションを管理する

※詳しくは岡山経済研究所ホームページをご覧ください。