



小栗キャップの News Letter

税理士法人オグリ 代表社員・税理士 小栗 悟

岐阜本部 〒500-8847 岐阜県岐阜市金宝町1-3 岐阜第一生命ビル 4F

TEL : 058-264-8858 FAX : 058-264-8708

名古屋本部 〒460-0002 名古屋市中区丸の内一丁目16-15 名古屋フコク生命ビル 6F

TEL : 052-222-1600 FAX : 052-222-1611

Email : info@otc-oguri.com <http://www.otc-oguri.com>

2015年3月20日(金)

新入社員研修の進め方

新入社員教育は何を行うか

平成 27 年度入社の新規学卒採用数はかなり伸びており、中小企業でも4月に学卒者を採るところも増えています。

新入社員教育は学生気分を払拭させ、社会人としての自覚を芽生えさせます。研修を通して次第に企業人として成長して行くスタートとも言えます。普通、新人研修は集合教育の形をとる事が多いのですが、社会人としての最低限必要な事項や職場に共通する事項等を学びます。中小企業等では例えば商工会議所や研修会社の研修を他の企業と共に受ける場合もあると思います。集合研修は数日から週単位の事が多いです。

社内研修と社外研修

企業内で講師を用意する OJT 方式、企業外で実施する OFF・JT 方式を使い分けます。社内では実施しにくい事項は外部講師を招く等もありますが、自社の重視すべき基本事項や重要な事項は各々の会社で違うので内部で行う事が大事です。

自社研修のテーマの例

新入社員教育には色々なテーマが考えられます。自社の考えや必要性に応じて取り組みましょう。例を挙げると

①会社生活の基本

- ・就業のルール、出退勤や休憩、休暇

- ・人事制度 福利厚生
- ②会社の仕組み・知識
 - ・経営理念 会社の沿革 社会貢献
 - ・取引の仕組み・顧客と取引先
 - ・主力商品やお金の流れ
 - ・利益とコスト
 - ・ビジョン・中期計画・組織部門と役割
- ③仕事の進め方、指示、報告連絡相談
 - ・仕事の手順・計画・サイクル・優先順位
 - ・ビジネス基本用語
- ④ビジネス文書 伝票、報告書、PC 研修、OA 機器とソフトウェアの取り扱い等
- ⑤ビジネスマナー、社会人としての意識付
- ⑥現場作業の職場では具体的な実地訓練

他にも自社として身につけてほしい事は色々あると思います。短期間の間に全部は行えないとしても計画的に実施して行くことでスキルアップが期待できるでしょう。

会社の目標達成を目指して行う研修は新人に限らず訓練や能力開発を視野に入れて行うものとなります。



会社の一員として早く働いてもらう為に新人教育はかかせません