



2023年11月14日

各位

アルー株式会社

(コード番号：7043 東証グロース)

～特性を踏まえた人材育成で可能性を切り拓く～

高卒向け新人導入研修プログラムリリースのお知らせ

人材育成データ・機械学習技術等を活用した、社会人向け教育サービスの提供を行うアルー株式会社（本社：東京都千代田区 代表取締役社長：落合文四郎、証券コード：7043、以下：当社）は、高卒の新入社員向け研修プログラム「社会人の基本」、「仕事の進め方とコミュニケーション」、および「プロフェッショナルマナー」をリリースしましたのでお知らせします。

■開発背景

新たに社会人として一步を踏み出そうとする人は、学歴や経験に関わらず、これから仕事に必要な学ぶべきことを習得していくという意欲に満ちています。一方で社会人に求められる姿勢や心構えは、学生生活の中で求められることがらとは大きく異なることが一般的です。

また、学生生活といっても高校での生活と大学での生活では違いがあり、高卒の新入社員は、大卒の新入社員とは年齢をはじめ様々な異なる特性をもっています。

採用側の企業のなかには、意欲に満ち可能性を秘めた高卒の新入社員を育成したいというニーズがありながらも、どのように高卒の新入社員の特性を生かした育成をするか、明確に方針が定まっているケースは多くはありません。

そこで当社は、高卒の新入社員の特性を踏まえた人材育成で可能性を切り拓く、「高卒向け新人導入研修プログラム」を開発しました。

■「社会人の基本」概要

対象：高卒、高専卒、短大卒、専門学校卒の新入社員

学習時間：1日標準 8.0 時間（8.0～9.0 時間）

受講者人数：適正人数 24 名／1 クラス（最少 10 名～最大 36 名程度、2～6 グループ）

育成効果：

- ・ 学生と社会人の違いは、ルールを守り、価値を与えることだと理解している
- ・ 研修に参加する際、仕事をする際に必要な基本的な行動がとれている
- ・ 基本的な心構えが持っている

(例)

項目	概要	進め方
イントロダクション	● 研修目的を確認する	－
学生と社会人の違い	● 狙い：学生と社会人の違いを理解し、社会人として求められる4つの基本行動と社会人としての心構えを理解する土台を作る ● 学び：学生と社会人の違いとは、ルールを守り、価値を与えること/社会人には個人・社会人・会社人の三者の立場が含まれる ● 講義とディスカッションを通じて、学生と社会人の違い、および、社会人とはどのような存在か、を理解する	グループワーク
社会人として求められる4つの基本行動	● 狙い：社会人として求められる4つの基本行動を理解する ● 学び：元気に前向きに取り組む/仕事(研修)に集中する/時間を守る/メモを取る ● 「仕事を依頼される人、されない人の違い」について考え、仕事を依頼されるような態度や行動の重要性を理解する。その上で、実践すべき4つの基本行動について、セルフチェックシートを用いて点検する	個人ワーク・グループワーク
社会人としての心構え①：ルールや約束、モラルを守る	● 狙い：何気ない言動が、個人(自分)への影響に留まらず、会社として影響を受けることを理解する ● 学び：仕事・仕事外において社会人として守るべきことを守る ● 出社時の場面などを題材に、「ルールや約束、モラルを守る」という点で気をつけるべきことは何かについて考える	個人ワーク・グループワーク
社会人としての心構え②：責任感を持つ	● 狙い：社会人として求められる責任ある行動と、行動することで周囲からの信頼を獲得することを理解する ● 学び：個人と組織の両方の責任を担っていることを理解し、行動する ● 新入社員の記事を読み、責任感があると考えられる行動、ないと考えられる行動を挙げ、その理由を議論する。責任感がないと考えた行動について、どのような行動をとるべきだったかを考える	個人ワーク・グループワーク
社会人としての心構え③：周囲に気を配る、貢献する	● 狙い：相手がどのような期待を持っているのかを考え、その期待を満たす/超える行動をとることで、周囲へ貢献できることを理解する ● 学び：+αの行動(相手の期待を超える行動)をとる ● 研修や職場でよく起こる場面において、あなたが最低限行うべき行動/+αの行動としてどのようなことが考えられるかを議論し、+αの行動を考え、実践するイメージをつける	個人ワーク・グループワーク
まとめ	● 振り返り、質疑応答	－

■ 「仕事の進め方とコミュニケーション」 概要

対象：高卒、高専卒、短大卒、専門学校卒の新入社員

学習時間：1日標準 8.0 時間 (8.0~9.0 時間)

受講者人数：適正人数 24 名/1 クラス (最少 10 名~最大 36 名程度、2~6 グループ)

育成効果：

- ・ 仕事を進める際に、必ず相手と仕事のゴール及び仕事の段取りについてすり合わせてから進められる
- ・ 仕事を進めるときは、必ず関係者に対して必要な情報を自分から共有できる
- ・ 仕事で失敗したときは、自分なりに原因を分析し、次回に向けた改善策を自分から上司に報告できる

(例)

項目	概要	進め方
イントロダクション	● 研修目的を確認する	－
導入講義： 仕事の進め方とコミュニケーションについて、大枠を理解しましょう	● 狙い：本題に入る前に、学習内容の概要を理解する ● 学び：仕事の進め方とコミュニケーションの概要 ● 学生時代の試験勉強の進め方を元に、G-PDCAサイクルとそ中で必要になるコミュニケーションについて理解する	講義
ビジネスコミュニケーションの基本	● 狙い：話をする際のポイント、話を聞く際のポイントを理解する ● 学び：話をする際のポイント(伝える順番/言葉遣い/声の表情/顔の表情)、話を聞く際のポイント(アイコンタクト/表情・態度/うなずき・相づち/話をささげらない) ● 配属された職場への初出社日を想定し、自己紹介を行う。実施後、お互いのお話をし、話を聞く姿勢についてフィードバックをする	ペアワーク
【Goal】： ゴールの確認	● 狙い：5W2Hで目的などを確認することで、仕事の依頼者の期待に応えられることを理解する ● 学び：ゴールを自分から確認する ● お客様が遠方から来ることになり、先輩からホテルの予約を頼まれた場面。先輩のメモとホテル候補一覧から、最適なホテルを選定する演習を実施する	個人ワーク・グループワーク
【Plan】： 段取り	● 狙い：作業に抜け漏れがなく、納期までに仕事が完了できる段取りの方法を理解する ● 学び：仕事の段取りを自分で考えて、相手とすり合わせる ● グループで親睦を深めるために日帰りキャンプに行くことになり、カレーライスをつくる計画を立てる演習を実施する	個人ワーク・グループワーク
【Do】： ハウ・レン・ソウ	● 狙い：簡潔でわかりやすいハウ・レン・ソウを行うための方法を理解する ● 学び：相手が知りたいことを自分から共有する ● フォーマットに相談したい内容をまとめ、実際にハウ・レン・ソウをする演習を実施する	個人ワーク・ペアワーク
【Check/Action】： 結果の確認/カイゼン	● 狙い：ゴールに対する結果との差を確認し、原因と解決策を考えて改善する方法を理解する ● 学び：結果の確認とは、ゴールに対して結果との差を確認すること/カイゼンとは、問題が起きたときに、原因に立ち戻って解決策を打つこと ● (段取りの演習の設定の続き) カレーライスの調理が遅れてしまったことについて、結果の確認を行い、振り返りを行う演習を実施する	個人ワーク・グループワーク
まとめ	● 振り返り、質疑応答	－



■「プロフェッショナルマナー」概要

対象：高卒、高専卒、短大卒、専門学校卒の新入社員

学習時間：4 時間

受講者人数：適正人数 24 名／1 クラス（最少 10 名～最大 36 名程度、2～6 グループ）

育成效果：

- ・ 社会人としてビジネスマナーがなぜ必要かが理解できている
- ・ ビジネスマナーを体現するための心構えが理解できている
- ・ 社会人として最低限理解しておくべきビジネスマナーを理解し、実践しようとしている

(例)

項目	概要	進め方
イントロダクション	● 研修目的を確認する	—
マナーを体現するための心構え	● 狙い：ビジネスマナーの必要性とそれを体現するための心構えを理解する ● 学び：社会人にとって、マナーは「自分の評価」を決めるだけなく「会社の評価」を決める大事な要素である／マナーを体現するための心構えは、一人ひとりが会社の代表として相手に信頼感・安心感を与えることである ● 講義とディスカッションを通じて、ビジネスマナーの必要性とそれを体現するための心構えを学ぶ	グループワーク
Part1：印象管理	● 狙い：身だしなみ／挨拶／立ち居振舞い／言葉遣いについて理解する ● 学び：印象管理とは、周囲からの印象を自らの意識で管理し、誰から見ても、信頼感・安心感を持ってもらえる状態を保つことである ● 講義と練習を通じて、身だしなみ／挨拶／立ち居振舞い／言葉遣いの方法や注意点を学ぶ	個人ワーク・ペアワーク・グループワーク
Part2：実務マナー	● 狙い：名刺交換／電話対応／メール対応について理解する ● 学び：名刺交換／電話対応／メール対応の方法や注意点 ● 講義と練習を通じて、名刺交換／電話対応／メール対応の方法や注意点を学ぶ	動画視聴・ペアワーク
Part3：マナーと人間関係	● 狙い：働きやすい環境や円滑な人間関係を構築するポイントを理解する ● 学び：5S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）／気配り ● 講義を通じて、5S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）／気配りについて学ぶ	講義
まとめ	● 振り返り、質疑応答	—

詳細はこちらよりお問い合わせいただけます。

「社会人の基本」

<https://service.alue.co.jp/service/social-worker-basics-for-high-school-graduates>

「仕事の進め方とコミュニケーション」

<https://service.alue.co.jp/service/work-process-and-communication-for-high-school-graduates>

「プロフェッショナルマナー」

<https://service.alue.co.jp/service/professional-manners-for-high-school-graduates>

■アルー株式会社について

アルー株式会社は、「夢が溢れる世界のために、人のあらゆる可能性を切り拓きます — all the possibilities —」という Missionのもと、『育成の成果にこだわる』ことをテーマに、人材育成支援事業を行っています。新入社員から経営者層までの幅広いレイヤーに対する階層別研修の実施をはじめ、グローバル人材や DX 人材の育成などのテーマ別教育プログラムの提供、さらにはラーニングマネジメントシステム「etudes」を用いた eラーニングの提供などを通して、組織や個人の成長を人材育成の側面から支援しています。顧客ごとに個別最適化されたソリューションの提案および実施によって顧客企業の多様な課題を解決することを目指し、グループ全体で事業に取り組んでいます。

<https://www.alue.co.jp/>

■本件に関するお問い合わせ先

- ・ アルー株式会社 コーポレート部
- ・ ホームページお問い合わせフォーム

Tel 03-6268-9791

<https://mkt.alue.co.jp/l/882713/2021-03-18/xjpp>