

社会人デビュー 応援講座

1 か月目学習

仕事力

コミュニケー
ション力

自分力

ウォームアップ◎仕事力		04
仕事力とは？	04	PDCA サイクル 10
基礎固めキーワード集	05	段取り 11
株	06	正早安楽 12
「財」と「サービス」	07	CS 13
セクション	08	CSR 14
チームワーク	09	法人 15
ケーススタディ◎仕事力 チームワーク編		16
1 慣習やシステムになじむことから始めよう。	18	
職場になじむための心得	19	
2 返事はハッキリと。あいさつは元気よく。	20	
返事&あいさつの心得	21	
3 時間にルーズは泥棒の始まり!?	22	
時間厳守の心得	23	
4 わかった「つもり」は失敗のもと。	24	
わからないことは“聞く”の心得	25	
5 会社の外では話題に気をつけよう。	26	
社外会話の心得	27	
6 どんな仕事にも必ずある、「やりがい」の見つけ方。	28	
アシスト仕事の心得	29	
7 自分都合の残業はNG。定時終了を目指そう!	30	
就業時間中の心得	31	
8 席を離れるときは所在を明らかに。	32	
外出・離席時の心得	33	
9 有給休暇を取るときは同僚への配慮を忘れずに。	34	
休暇取得の心得	35	
10 会社のものはだれのもの?許されない公私混同。	36	
公私混同しないための心得	37	
11 職場の中には先生がいっぱい。	38	
伸びる社員の心得	39	
12 社内恋愛はルールを守って。	40	
社内恋愛の心得	41	

	ケーススタディ◎仕事力 実務編	42
13	スムーズな仕事は整理整頓が決め手。	44
	整理整頓の心得	45
11	メールで済むこと、済まないこと。	46
	ビジネスメールの心得①	47
15	簡潔・明瞭・気遣いがメール作法の3原則。	48
	ビジネスメールの心得②	49
16	ハウレンソウはチームワークの基本。	50
	ハウレンソウの心得	51
17	ハウレンソウ「報告」のポイント。	52
	ハウレンソウ「報告」の心得	53
18	ハウレンソウ「連絡」のポイント。	54
	ハウレンソウ「連絡」の心得	55
19	ハウレンソウ「相談」のポイント。	56
	ハウレンソウ「相談」の心得	57
20	困ったときに、頼れる相手をつくっていこう。	58
	応援依頼の心得	59
21	できる仕事人に学ぶ、優先順位のつけ方。	60
	優先順位の心得	61
22	こま切れ仕事に適した、スキマ時間の見つけ方。	62
	スケジュール管理の心得	63
23	記憶より記録。メモ魔になろう。	64
	メモの心得	65
24	過去文書を参考に。ビジネス文書。	66
	ビジネス文書の心得	67
25	データは持ち出し厳禁。特に個人情報に要注意。	68
	データ管理の心得	69
26	習うより慣れる。電話対応。	70
	電話対応の心得	71
27	覚えておこう、取次電話のエチケット。	72
	取次電話の心得	73
28	便利でも身勝手は禁物。携帯電話のマナー。	74
	携帯電話の心得	75

通信教育講座

社会人デビュー 応援講座

2か月目学習

コミュニケーション力

仕事力

自分力

ウォームアップ◎コミュニケーション力	04
コミュニケーション力とは？	04
職場の人間関係	05
いろいろなタイプの人がいる。	07
他者を尊重し立場をわきまえる。	08
上司の思いと職場の常識。	09
敬語&あいさつの基本姿勢。	10
味方をつくる。	11
同期社員とのネットワーク。	12
部署を超えたナナメの関係。	13
取引先とのつき合い方。	14
お酒の席の注意点。	15
ポジティブ思考が大切。	16
人の話に耳を傾ける。	17
ケーススタディ◎コミュニケーション力 言葉とあいさつ	18
1 社会人デビューで言葉もチェンジ！	20
大人言葉の心得	21
2 敬語は最低限のビジネスマナー。	22
敬語の心得	23
3 人間関係を良好にする、すみません&ありがとう。	24
「すみません」「ありがとう」の心得	25
4 もしも通勤電車で上司と出会ったら…。	26
通勤電車あいさつの心得	27
5 コミュニケーション上手は聞き上手。	28
聞き上手の心得	29
6 人前でうまく話すためのコツ。	30
伝わる話の心得	31
7 スマートに見えるお辞儀のTPO。	32
お辞儀の心得	33

ケーススタディ◎コミュニケーション力 職場の人間関係	34
8 上司はだれだ？組織の構造を知ろう。	36
組織構造の心得	37
9 会社・上司は何を期待しているか。	38
上司の期待の心得	39
10 叱られ上手になろう！	40
叱られ上手の心得	41
11 聞いたら確認。正しい指示の受け方。	42
指示を受けるときの心得	43
12 上司や先輩の力を借りて、スキルアップを図ろう！	44
人間関係づくり（対上司・先輩）の心得	45
13 業務を超えて大切にしたい同期の絆。	46
人間関係づくり（対同期社員）の心得	47
14 気をつけたいお酒の席のマナー。	48
お酒の席の心得	49
15 もしも上司が苦手なタイプだったら…。	50
人間関係づくり（相性）の心得	51
ケーススタディ◎コミュニケーション力 取引先との人間関係	52
16 アポイントメントの取り方&注意点。	54
アポイントメントの心得	55
17 訪問～面会～退席の振る舞いのエチケット。	56
他社訪問の心得	57
18 怖くない、名刺交換の手順。	58
名刺交換の心得	59
19 来客対応のマナー&エチケット。	60
来客対応の心得	61
20 外注先は大切なパートナー。	62
関係づくり（対外注先）の心得	63

通信教育講座

社会人デビュー 応援講座

3か月目学習

自分力

コミュニケー
ション力

仕事力

あなたを伸ばす
3つの力

ウォームアップ◎自分力	04
自分力とは？	04
自分力を鍛えるためのものの見方 考え方 取り組み方	05
やりがいを見つける。	06
働く意義を考える。	07
ポジションを知る。	08
全体を知る。	09
視点を高くする。	10
問題を考える。	11
健康を管理する。	12
失敗から学ぶ。	13
将来をイメージする。	14
自分の成長に投資する。	15
心の健康を保つ。	16
質の良い睡眠をとる。	17
仕事外を楽しむ。	18
世界に目を向ける。	19
価値観の違いに関心を持つ。	20
問題を感じ、見つめる。	21
工夫する。	22
責任意識を持つ。	23

ケーススタディ◎自分力 毎日の過ごし方	24
1 社会人的おしゃれは身だしなみから。	26
社会人的身だしなみの心得	27
2 正しい食習慣のススメ。朝ご飯を食べよう。	28
元気な身体をつくる食習慣の心得	29
3 「身体が資本」主義で、ストレス対策。	30
「身体が資本」主義の心得	31
4 ONだけでなく、OFFの人生も充実させよう。	32
人生を豊かにする心得	33
5 笑いは心のビタミン剤。友だちを大切に。	34
「笑い」をそばに、「友」を大事にの心得	35
6 社会の中の自分を自覚しよう。	36
公共マナー遵守の心得	37
7 必ず裏がある怪しい話&儲け話。	38
怪しい話は疑ってかかるの心得	39
8 新人も要注意！セクハラ&パワハラ。	40
セクハラ&パワハラの心得	41
9 継続が力になる、新聞を読もう。	42
新聞購読で情報収集の心得	43
ケーススタディ◎自分力 イメージづくり	44
10 になりたい自分をイメージしよう。	46
になりたい自分になるための心得	47
11 目標があれば人は生涯発達する。	48
ありたい自分を目指すための心得	49
12 人は、考え方一つでいつでも生まれ変わる。	50
人生リフレッシュの心得	51
13 失敗も成功も、体験はすべて宝物。	52
失敗を失敗で終わらせないための心得	53
14 チャレンジなき人には、成長もない。	54
チャレンジの心得	55