

2018年6月15日

各 位

会 社 名 株 式 会 社 イ ン ソ ー ス
代 表 者 名 代 表 取 締 役 執 行 役 員 社 長 舟 橋 孝 之
(コード番号：6200 東証第一部)

**研修で得た知識を「体得」！「わかったつもり」を無くす
「新入社員研修～シミュレーション実践編」を開発**

「働くを楽しくする」サービスを提供する株式会社インソース（本社：東京都千代田区、代表取締役執行役員社長：舟橋孝之、証券コード：6200、以下「当社」）はこの度、新作研修「新入社員研修～シミュレーション実践編」を開発しましたので、お知らせします。

当社は、年間約4万6千名に対して新入社員研修・新人研修を実施しております（※2017年4月～2018年3月）。新入社員向けのビジネススキル研修の課題として、受講者は内容を頭ではわかっているものの、配属後に現場で使うことができるレベルまで達しない点が挙げられます。新入社員の早期戦力化を図るためには、研修で学んだ「言葉遣いや電話応対といったビジネスマナー」や、「上司への報告・連絡・相談（ホウ・レン・ソウ）」を、現場で自然にできるように「体得」する事が重要です。

そこで当社は、「ビジネスマナー」や「ホウ・レン・ソウ」を、実際のビジネスシーンを想定したシミュレーションをする研修を開発しました。新入社員の「わかったつもり」を無くし、目に見えた成長につなげていただく「実践型」の研修です。

■新入社員研修～シミュレーション実践編

<https://www.insource.co.jp/sales/project3.html>

■「わかったつもり」から「できる」にするための本研修3つのポイント

POINT① 上司役、お客さま役の2名の講師によるプロジェクト進行

お客さま役の講師は、別室で受講者の電話や訪問を待ちます。受講者は顔も見ることがない人へのアポイントの電話や訪問となるため、より現場に近い緊張感をもった状態でシミュレーションできます。

POINT② 幅広いビジネススキルが網羅的に定着

新入社員研修で学んだ「言葉遣いや電話応対といったビジネスマナー」や、「ホウ・レン・ソウ」を行うシーンを研修内にふんだんに盛り込み、自然にできるレベルまで引き上げます。

POINT③ 講師からの徹底的なフィードバック

電話応対や訪問のマナーなどがきちんと身についているか、お客さま役の講師がチェックシートを用いて細かくチェックし、フィードバックします。また、新入社員が自ら「何が足りないのか」を考えることで自主性を育み、できるまで何度も繰り返すことで、達成感につなげていただきます。

■新入社員研修の総決算として、自信をもって配属へ

本研修は、実際のビジネスシーンを想定し、訪問時のヒアリングから上司への報告を経て、企画提案のプレゼンテーションまで実施します。情報や準備時間が限られている中で、お客さまや上司の期待するレベルに達するために試行錯誤するという、現実場面に沿った体験ができます。

自身の浮き彫りになった課題を今後どのように克服し、成長していくかを考えるきっかけになるため、新人研修の最後の締めくくりとしておすすめめの研修です。

<カリキュラム例>

時間	内容
2日間	<p>1. はじめに (1) 業務プロジェクト実践演習の心構え (2) ビジネスマナーの復習</p> <p>2. プロジェクト実践～状況設定 (1) 基本情報 (2) プロジェクト体制 (3) 研修企画プロジェクト～全体の流れ</p> <p>3. プロジェクト実践 ミッション①～アポイント獲得 (1) お客さまへ架電 (2) 進捗状況を上司へ報告</p> <p>4. プロジェクト実践 ミッション②～お客様訪問 (1) お客さま訪問 (2) 訪問結果を上司に報告</p> <p>5. プロジェクト実践 ミッション③～企画提案 (1) 提案書作成 (2) 企画プレゼンテーション</p> <p>6. プロジェクト実践演習の振り返り (1) 業務プロジェクト実践演習の2日間を通じて気づいたこと (2) 今後改善していきたいこと</p>

当社では今後とも、人材育成と業績向上をトータルにサポートするサービスを開発してまいります。

以 上

【お問合せ先】株式会社インソース <https://www.insource.co.jp/index.html>

(取材・広報に関して) 総務広報部 (松木・阿部) TEL:03-5259-0070

(研修・テキストに関して) 企画開発本部 (新宮) TEL:03-5259-0070