

「人財ロス」低減策としての

「危機管理会社の新入社員・若手社員研修」のご案内

「危機管理会社」の新入社員・若手社員研修とは？

⇒「HR(ヒューマンリソース)リスクマネジメント」の観点から、研修を「人財ロス」の低減策として考えています。

ポイント1. 「はじめの一步」のつまずきを防止する、「リスクマネジメント」の視点

新入社員の成長には、上司や先輩社員の「育てたい」という思いが必要です。

もし「はじめの一步」でつまずくと、新入社員は「育成を放棄されるリスク」にさらされ、「成長する機会」のロスにつながります。

「はじめの一步」を円滑に踏み出すには、新入社員自身が早期に「社会人としての基本となるリスクマネジメント力」を身に付けることが役立ちます。

入社時・若年時研修の軽視による、

- ・社会人生活への不適應
- ・業務への不適應
- ・職場への不適應

「はじめの一步」
のつまずき

リスクマネジメント！

【新入(若手)社員自身のリスク】

- ・上司や先輩から「育成を放棄される」リスク

成長する機会のロス

人財ロス

【企業にとってのリスク】

- ・未熟な新入(若手)社員による「ミス」発生のリスク
- ・早期離職につながるリスク
- ・人手不足が解消できず、既存社員の負担が増加するリスク

- ・顧客や信用のロス
- ・採用や教育費用のロス
- ・機会のロス、労働時間や割増賃金増加によるロス

新入社員自身にも
「育成を放棄されるリスク」

があることを認識させ、

社会人に求められる常識や、業務の習得に必要な

視点・モチベーション、仕事場におけるコミュニケーションスキル等

を「リスクマネジメント」の観点から学び、企業と新入社員本人の双方からのアプローチで、早期離職や問題社員化等の「人財ロス」低減を目指します。

ポイント2. 危機管理会社ならではのメニュー

数々のリスク対応で培った、危機管理会社ならではのオリジナルメニューで、他社ではできない領域の研修が可能です。理論と実践が結びついた早期の危機管理教育が、「人財」を育てます。

リスク

ポイント3. 「イージーオーダー」スタイルにより、手軽にカスタマイズ研修が実現

中面のメニューから、業界や職種に合わせ、自社のニーズで組み合わせが可能。

手軽にオリジナル研修が実現できます。従来の研修では不足していた項目をプラスしたり、配属後に明らかになった課題にアプローチしたり、使い方は貴社次第です。

選べるメニューは中面へ

基本料金

2時間以上での組み合わせを基本としますが、時間と内容はご希望に応じて調整いたしますので、まずはご相談ください。

メニューより選択
0.5～1.5時間分

+

メニューより選択
0.5～1.5時間分

計2時間で
= 200,000円(税別)

メニューの追加： 0.5時間あたり、50,000円(税別)

※原則として1日で実施する場合の料金です。複数日に渡る場合は、2日目以降の日について、別途、講師派遣料として1日あたり50,000円を申し受けます。

※遠距離交通費・宿泊費が必要な場合は、別途ご負担をお願いいたします。

選べるメニューはこちらから

ジャンル記号	ジャンル	タイトル記号	タイトル(番号)	内容	目安時間
A	基本	(a)	社会人の基本(a)	入社後間もない時期での実施をお勧めする、社会人入門研修です。社会人になることへの不安を低減し、これから学ぶこと、経験することを、前向きに捉えるためのマインドをセットします。「覚えること」より「考え方」を重視し、短時間で幅広く社会人になるための「下地」を整え、上司や先輩社員から「成長を応援してもらえ」新入社員を目指します。座学を中心に、一部ワークを取り入れたセミナーです。	1.5 時間
			① 学生から社会人へ(新社会人に期待されること、「応援したくなる新入社員」とは) ② 社会人として求められるモラル ③ 「働く」とは？(何を求められているのか、叱られ方) ④ 「賃金」はどこからくる？(企業を取り巻くお金の動き) ⑤ 仕事には「目的」がある(目的意識) ⑥ 仕事には「納期」がある(タイムマネジメントの基本) ⑦ コミュニケーションの難しさと重要性(伝えることの難しさ、報告・連絡・相談) ⑧ ビジネスマナーの目的(相手を思いやる気持ちから) ⑨ 付加価値の高い「人財」となるために(キャリアアップの考え方) ⑩ 睡眠とストレスケア		
		(b)	社会人の基本(b) 上記①～⑩より選択	上記内容等から、重点的に実施したいポイントを抽出し、座学とワークを併用した研修です。内容をご相談の上決定します。他の研修で不足した部分の補強や、配属後に見つかった課題に対するフォローアップに最適です。	1.0 時間 ～
B	コンプライアンス	①	コンプライアンス入門	コンプライアンスの意味や、企業が求められていること、自分自身がすべきことを考えていくとともに、もし自社でコンプライアンスに反することが起きた場合の社会的な影響等を学びます。	0.5 時間
		②	職場トラブルの解決法	職制のラインを通じた業務遂行と職場のトラブル解決の基礎を学びます。ご要望に応じ、内部通報制度の活用方法(職制のラインが機能しない場合のバイパスルート)を追加します。	0.5 時間
C	リスクマネジメント	①	リスクマネジメント入門	ハインリッヒの法則やミドルクライシスの考え方を学び、日常業務に求められる「リスクマネジメント」の視点を学びます。	0.5 時間
		②	あなたに忍び寄る「反社会的勢力」	反社会的勢力とは何か・暴排条例の注意点など暴排の取り組みに関する基礎知識を学びます。	0.5 時間
		③	リスクセンスを磨こう	実際の事例を題材に、次にどのような事態が発生するか、何がリスクかを予測していくことで、リスクセンスの重要性を理解します。	1.0 時間
		④	身の回りの法令違反	薬物・賭博・痴漢・違法ダウンロードなど、社会人・企業人としてやってはいけないこと、どのように注意していくべきかについて、あらためて確認します。	0.5 時間
		⑤	これって大丈夫？	グループディスカッション形式で、現在の自分の業務を振り返り、コンプライアンスやリスク管理、業務効率上の課題などを洗い出し、改善策を検討します。	1.0 時間
		⑥	企業不祥事の事例研究	不祥事はなぜ起きるのか、そしてなぜ繰り返されるのか。過去の事例を元にその原因を探り、自分が不祥事を起こさないために、できることを考えていきます。	1.0 時間

ジャンル記号	ジャンル	タイトル記号	タイトル(番号)	内容	目安時間
D	防犯・防災	①	あなたの身を守るために(実技)	(特に女性向け)例えば手首を掴まれたとき、どう振り払うか? 闇雲に抵抗するよりも、効果的に振り払うには「コツ」があります。実技中心の研修です。	0.5 時間
		②	クライシス遭遇時の対処法	予期せぬ害悪・悪意に晒されると、人は思うように動けなくなるものです。クライシス遭遇時の身体的・金銭的被害をいかに極小化するか、現実的な視点に立って解説します。	0.5 時間
		③	防災のための、身近な「備え」	「もし今、大きな災害が起きたら?」自身の身を守るためには、日頃からの心がけが大切です。災害時に陥りがちな心理的バイアスを理解し、避難の基本を学びます。	0.5 時間
E	情報管理	①	情報管理の基本	情報は会社の財産です。情報の種類を確認し、身近に起きる事象事例とその影響から、注意すべきことを学びます。	0.5 時間
		②	知的財産権・著作権の基本	経済活動において、重要な2つの権利について、その違いや一般的に守るべき内容を学びます。	0.5 時間
		③	SNS利用上の注意	SNSは誰でも投稿することができることから、詐欺などのトラブルに巻き込まれる危険性があります。その危険性と、発信した情報の影響範囲意識することが大切です。	0.5 時間
F	情報リテラシー	①	インターネット利用上の注意	インターネットや携帯電話は便利だけでも危険性もあることを理解し、ネット社会における必要な知識を身につけます。	0.5 時間
		②	情報の信憑性	既存メディアにもネットメディアにも信憑性の低い情報はあふれています。情報の真偽を見極めることの重要性を理解し、見極めのためのヒントを学びます。	0.5 時間
		③	情報との付き合い方	複数の新聞を読み比べると、同じ事件でも、注目するポイントがメディアによって異なることがわかります。メディアによる情報の「操作」に踊らされないよう、正しい情報との付き合い方について学びます。	0.5 時間
G	コミュニケーション	①	多様な個性を「認め」て「活かす」ために	性別や育った国、世代や環境等に応じ、人の個性は本当に様々です。自分とは異なる考えや文化に動揺することなく、ダイバーシティの積極的な活用や、マイノリティへの配慮等について学びます。	0.5 時間
		②	(ワーク付き)仕事の目的を考える	「チェックしたつもり」「できたつもり」でも、目的を満たしていなければ意味がありません。ワークを通して、仕事への目的意識を再確認し、明日からの行動に結び付けます。	1.0 時間
		③	(ワーク付き)コミュニケーションに活かす、「聴く技術」	「聞く」「聴く」「訊く」の違いから、「聴き上手」を目指すメリットを学び、聴き上手になるための実践ワークを行います。	1.0 時間
		④	(ワーク付き)電話対応の基本	基本的な電話の出方や掛け方、取次ぎの仕方に加え、電話による情報流出への注意や、しつこい勧誘電話の断り方等を、実践ワークを通して学びます。	1.0 時間
		⑤	電子メールによるコミュニケーション	電子メールに馴染みの薄い世代に向けて、To・Cc・Bccの違いや「件名」の意義等、基本的なビジネスメール使用上の注意点に加え、「読んでもらいやすい」メールとするための工夫等を学びます。	1.0 時間
		⑥	クレーム対応	お客様からクレームを受けた際は、まずは落ち着いてよく聞き、状況を正確に把握することが求められます。クレームへの適切な初期対応を学びます。	1.0 時間
		⑦	職場における「人付き合い」を考える	「飲みケーション」の捉え方や、直接対面で話し合うことの重要性を、上司世代の講師から学び、人望や人間的魅力の磨き方について考えます。	0.5 時間
H	メンタルケア	①	自分の「心」のメンテナンス	ストレスは「人生のスパイス」といわれており、目標の達成や自己成長のためには、適度なストレスとうまく付き合っていくことが求められます。ストレスを溜め過ぎないためのセルフケアを学びます。	0.5 時間
I	キャリア	①	(ワーク付き)自分の「キャリア」を開発する	「キャリアアップ」は、転職のためだけでなく、自分が生き活きと働くために取り組むことです。入社後の自分を振り返りながら、日々の業務の中から何を学び、何を身に付けていくかを考え、付加価値の高い「人材」を目指します。	1.5 時間
J	経営	①	ビジネスパーソンに必要なB/S、P/Lの読み方	ビジネスパーソンに必要な貸借対照表、損益計算書の仕組みと読み方を学びます。企業活動の一定期間の成績と現在の状態を読み取ることは全てのビジネスパーソンに必要なスキルです。	1.0 時間



会社概要： 株式会社エス・ピー・ネットワーク

警視庁・道府県警の出身者をはじめ、企業危機管理に伴う顧客対応・法務・労務・広報、調査等の専門家で構成される企業危機管理サポートの専門企業。各種事案への実務対応から企業不祥事等に伴う緊急対策支援に至る「直面する危機（クライシス）」対策に数多くの実績を有し、その実践対応から導かれた理論に基づき「潜在する危機（リスク）」の発現を未然防止するためのコンサルティングと人的支援を展開する。パブリックカンパニー（上場企業ならびに健全経営を目指す企業）が直面、対峙する危機について、既に顕在化している若干の危機（ミドル・クライシス）の抽出からその要因の排除、より重大なクライシス化した際の実践対応に至るまで一貫したサービスを提供している。特に反社会的勢力排除や悪質クレーム対応等については、民間企業におけるパイオニア的存在。その社会情勢を反映した先駆的な実践的企業危機管理論は各方面からの支持も厚い。大学院での研究活動や大学での授業等を通じた実践的な危機管理ノウハウの普及や人材育成にも積極的に取り組んでいる。

■お問合せ先



株式会社エス・ピー・ネットワーク

<http://www.sp-network.co.jp>

本 社	〒167-0043 東京都杉並区上荻1-2-1 インテグラルタワー	TEL：03-6891-5556	FAX：03-6891-5570
大阪支社	〒541-0041 大阪市中央区北浜3-1-22	TEL：06-7709-9760	FAX：06-7709-9761
福岡支社	〒810-0041 福岡市中央区大名2-4-30	TEL：092-688-9101	FAX：092-688-9102
名古屋支社	〒450-0002 名古屋市中村区名駅4-23-13	TEL：052-688-7760	FAX：052-688-7761
札幌営業所	〒060-0042 札幌市中央区大通西15-3-12	TEL：011-631-1801	FAX：011-631-1802
広島営業所	〒730-0802 広島市中区本川町2-6-11	TEL：082-532-1127	FAX：082-532-1128
仙台営業所	〒980-0021 仙台市青葉区中央4-10-3	TEL：022-722-0855	FAX：022-722-0854



株式会社エス・ピー・ネットワークでは、一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）よりプライバシーマークの付与認定を受けています。プライバシーマークは、JIS Q 15001:2006に適合した個人情報保護マネジメントシステムのもとで個人情報情報を適切に取扱っている事業者が付与されるものです。