

入社後活躍を1年間サポート  
社外同期と成長する エンの新入社員研修

# BASE

👑 研修満足度

99.6%

👑 業務活用度

99.6%



# CONTENTS

- ▶ エン・ジャパンについて ..... p.3-5
- ▶ 新入社員研修の概要 ..... p.6-11
- ▶ 新入社員研修のプログラム詳細 ..... p.12-19
- ▶ プラン価格、お問合せ先 ..... p.20-22

# ABOUT

会社名	エン・ジャパン株式会社
本社	東京都新宿区西新宿 新宿アイランドタワー
代表者	代表取締役会長 越智 通勝 代表取締役社長 鈴木 孝二
設立	2000年1月
資本金	11億9,499万円
上場市場	東京証券取引所 市場第一部
従業員数	連結：2,853名 単体：1,407名
事業内容	人材採用・入社後活躍サービスの提供 1) インターネットを活用した求人求職情報サービス 2) 人材紹介（厚生労働大臣許可番号 13-ユ-080296） 3) 社員研修 4) 人事コンサルティング、適性テスト

1983

前身の「株式会社日本  
ブレインセンター」設立

「人材教育・評価事業」  
の立ち上げ

1985

2007

「入社後活躍度」を  
商標登録

「エンカレッジ」  
サービス提供開始

2010



エンは、入社決定後も  
あなたを応援し続けます。

2014

「エン入社後活躍支援  
プログラム」開始

「入社後活躍研究所」  
設立

2016



2017

「HR OnBoard」  
サービス提供開始

# 入社後活躍

エン・ジャパンは、創業以来「入社後活躍」を掲げてまいりました。

目指すのは入社者の「企業業績への貢献」と「仕事人生の充実」。

就職・転職や採用の瞬間をゴールとするのではなく、

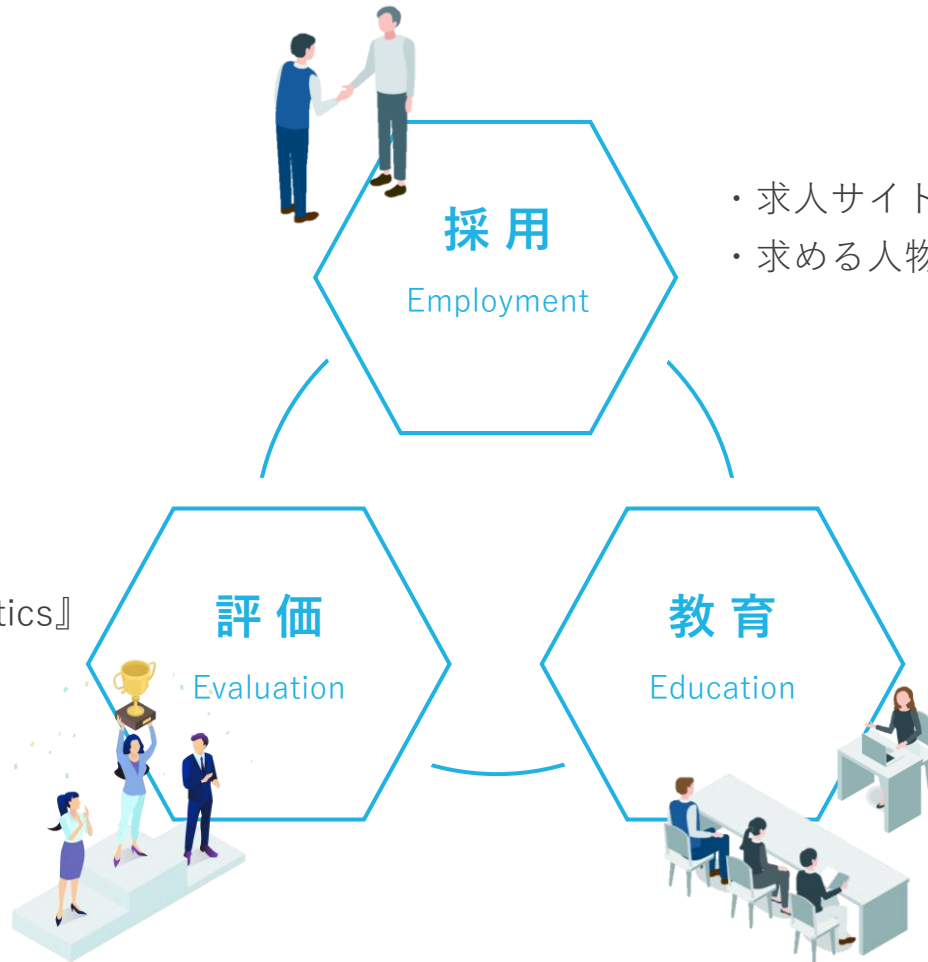
入社後もしっかりと活躍し続けられるよう、

支援することを通じて、事業運営を行っています。

# OUR SERVICE

## 採用-教育-評価の連動により「入社後活躍」を実現

- ・ 教育/評価制度の構築/改定
- ・ 知能+性格/価値観テスト『Talent Analytics』
- ・ 離職リスク可視化『HR OnBoard』



採用  
Employment

- ・ 求人サイト/人材紹介/人材派遣
- ・ 求める人物像分析/採用基準策定



評価  
Evaluation

教育  
Education

- ・ 企業別/課題別カスタマイズ研修
- ・ eラーニング『エンカレッジオンライン』



活躍する人材のベースをつくる  
エン・ジャパンの新入社員研修

# BASE

👑 研修満足度

99.6%

👑 業務活用度

99.6%

## VOICE

- “ 自分の「できる・できない」の気付きが多く、  
社会人としての考え・意識をもつことができた
- “ 自社以外のいろいろな職種の同年代と話すことで、  
勇気や刺激をもらえた
- “ できていないこと、足りないところをはっきりと  
指摘してくださったし、できるようになった部分  
も見ていただき声をかけてくれたので、やる気が出  
たし変わろうと思えた

## 『入社後活躍』にこだわった研修プログラム

過去の成功体験が通用しない、変化・競争の激しいビジネス環境。

頻繁に新しい常識・常態が生まれる今、

「人と協力し、変化へ対応・適応する力が重要視」されているのではないのでしょうか。

エン・ジャパンの新入社員研修『BASE』では、  
これからの人材に求められるマインドや能力を学び、実践し、  
身につけることにこだわった体験型のプログラムをご用意しました。

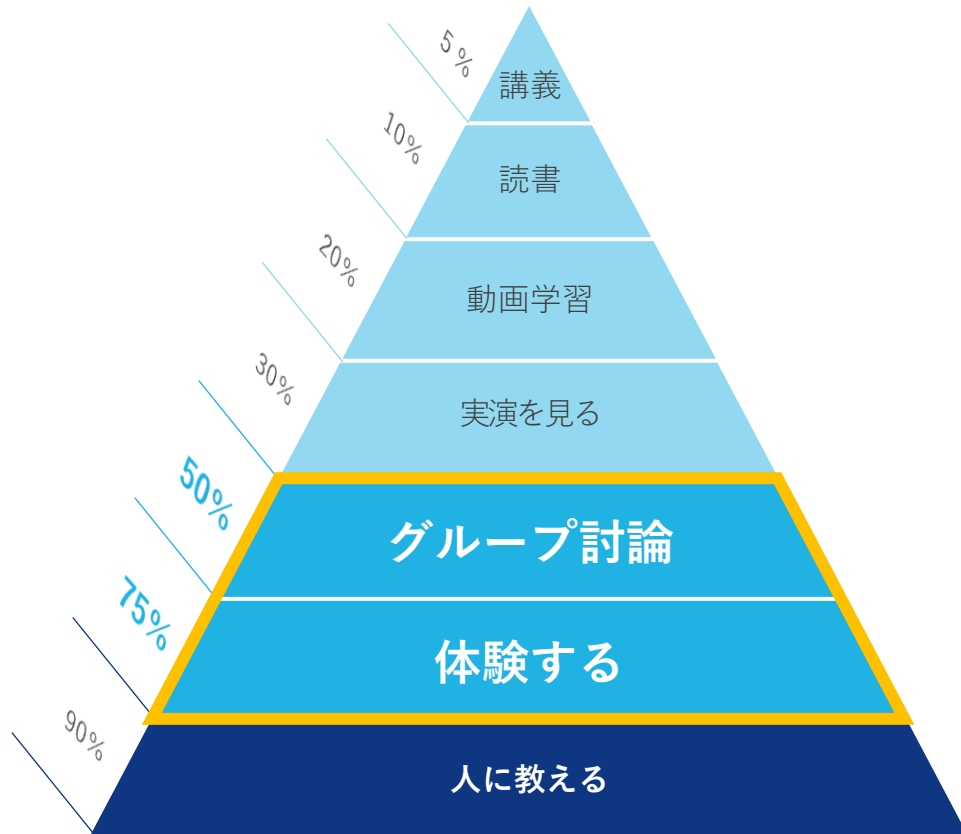
また、採用難、定着難の背景から、  
入社後の活躍・定着サポートサービスもご用意しております。

設立30年間にわたって培ってきたノウハウをもとに、  
大切な新入社員のみなさまの『入社後活躍』をご支援します。



# POINT 1

## 完全オンラインでも、アクティブラーニングだから仕事に活かせる



参考：ラーニングピラミッド 学習の定着率

アクティブラーニングでは、  
「**プランを立てる⇒実践・体験する⇒振り返る**」  
のように、研修中に何度も反復学習します。

その結果、一方通行の通常の研修に比べ、研修  
で学んだ知識を『身につけ、仕事で実践する』  
ことができるようになります。

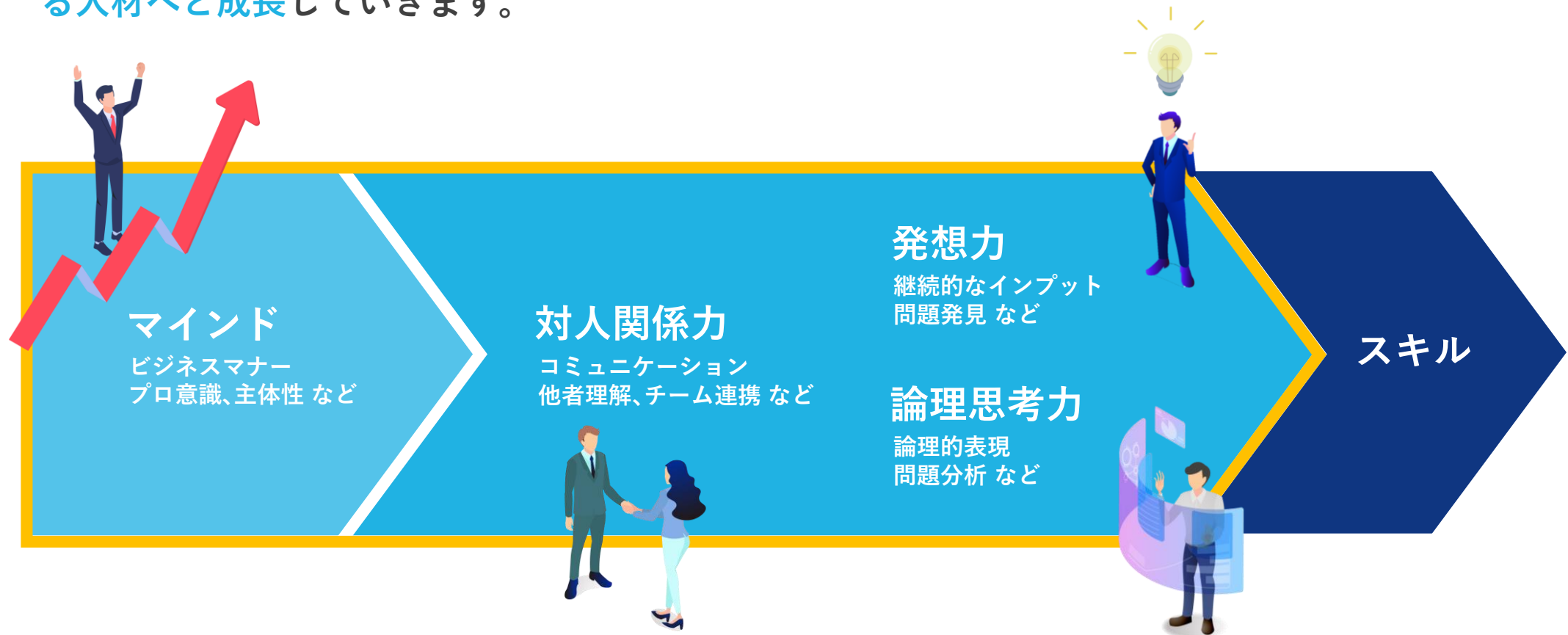




## POINT 2

### スキルの前に身につけたい、活躍する人材のベースをつくる

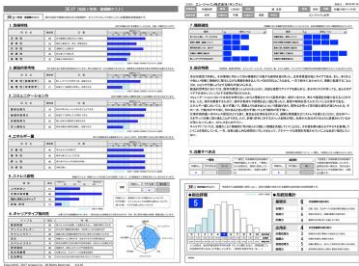
まずはじめに、活躍人材の基礎である、マインド、対人関係力、発想力、論理思考力を身につける。そうすることで、主体的に技術を身につけようとする姿勢を持ち、能動的に仕事へ取り組める人材へと成長していきます。



# POINT 3

## 入社後1年間の活躍・定着をサポート

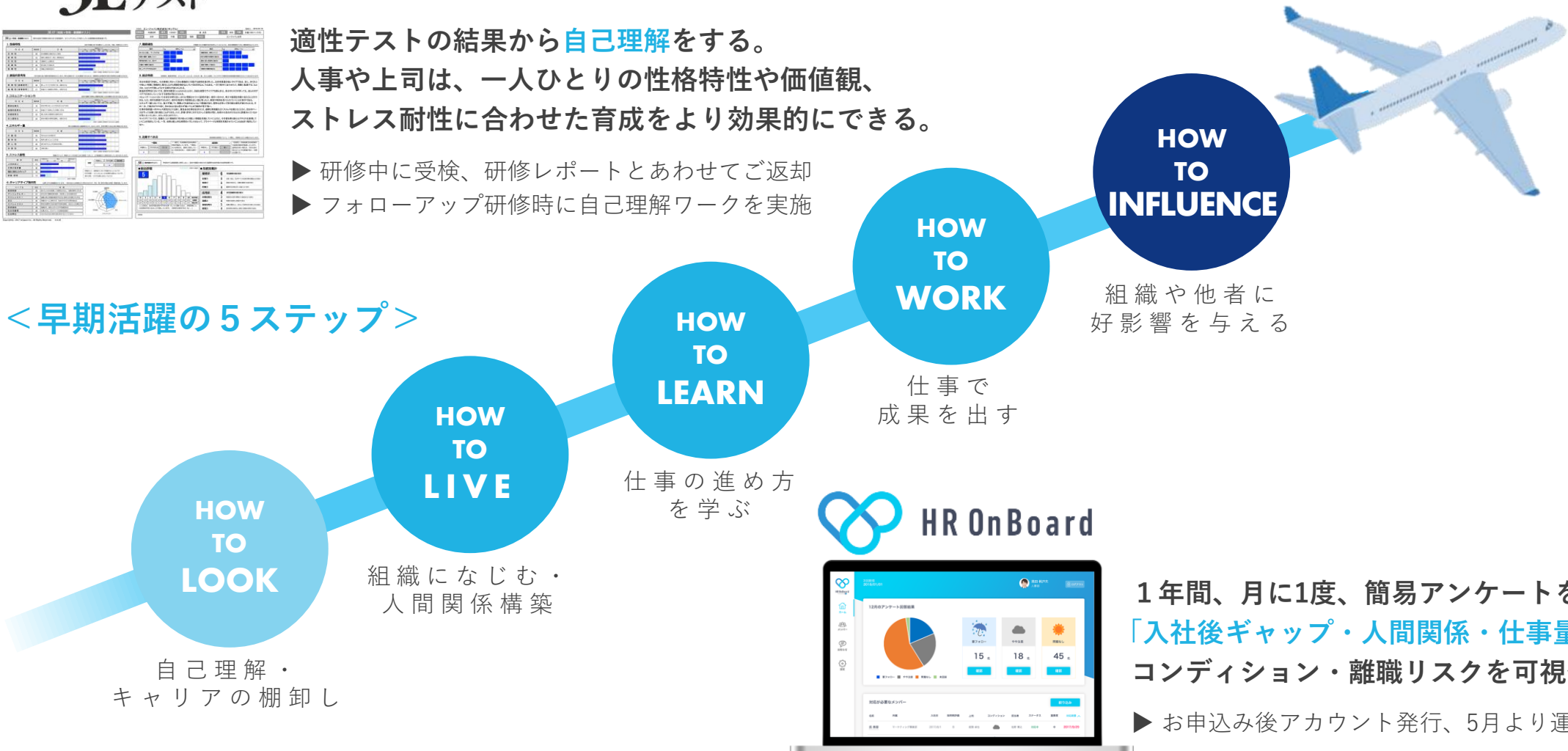
### 3Eテスト



適性テストの結果から自己理解をする。  
人事や上司は、一人ひとりの性格特性や価値観、  
ストレス耐性に合わせた育成をより効果的にできる。

- ▶ 研修中に受検、研修レポートとあわせてご返却
- ▶ フォローアップ研修時に自己理解ワークを実施

### <早期活躍の5ステップ>



自己理解・  
キャリアの棚卸し

組織になじむ・  
人間関係構築

仕事の進め方  
を学ぶ

仕事で  
成果を出す

組織や他者に  
好影響を与える



1年間、月に1度、簡易アンケートを配信。  
「入社後ギャップ・人間関係・仕事量」から、  
コンディション・離職リスクを可視化。

- ▶ お申込み後アカウント発行、5月より運用開始

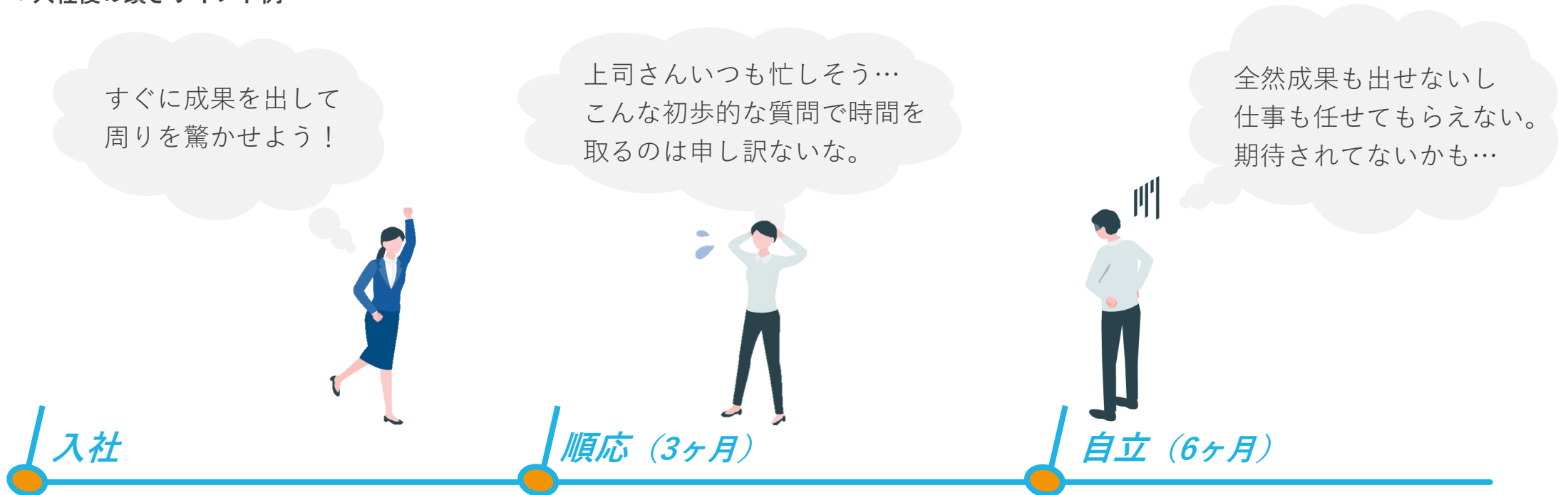
## POINT 3

### 入社後 1 年間の活躍・定着をサポート

入社から 1 年間、毎月 1 回の勉強会を開催します。

入社後に躓きやすいポイントと対策を学べ、社外同期との交流でガス抜きができる場です。

：入社後の躓きポイント例



# PROGRAM

## 入社後研修

**4/4** (Mon)

マインドセット①

**4/5** (Tue)

マインドセット②

**4/6** (Wed)

ビジネスマナー実践

**4/7** (Thu)

関係構築スキル

**4/8** (Fri)

コミュニケーション

## フォロー研修

**6/24** (Fri)

フォローアップ①

**9/30** (Fri)

フォローアップ②

## 毎月の勉強会

**4/28** (Thu)

ギャップの捉え方

**5/27** (Fri)

上司・先輩理解

**7/29** (Fri)

忙しい人への話しかけ方

**8/26** (Fri)

目標の立て方

**10/28** (Fri)

仕事の楽しみ方

**11/25** (Fri)

忙しい時の注意点

**12/23** (Fri)

タスクマネジメント

**1/27** (Fri)

慣れてきた時の注意点

**2/24** (Fri)

仕事の全体像理解

**3/24** (Fri)

2年目への心構え

※プログラムは変更になる場合がございます。予めご了承ください。  
※適宜休憩をはさみながら進行していきます。

# TIMETABLE 4/4 (Mon) マインドセット①

10:00 オリエンテーション

## 【ワーク】学生と社会人の違い

社会人になるとはどういうことなのかを  
自分たちの言葉で整理する

## 【講義】社会人に求められる考え方

社会人に必要な3つのマインドを確認する

12:00

13:00 【体験】A or B

互いの価値感が違うことを前提とした  
関わり方を体験から理解する

## 【体験】ソウルの旅

価値感が違うことを認め合いつつ、  
互いの意見を率直にやり取りし、  
合意を形成する

## 3Eテスト受検

自律性に必要な自己理解のためのテスト受検

18:00

〇〇の場面での行動は？



## A or B

グループごとに、いくつかの質問に対する  
メンバーの回答を共有し、**お互いの価値観  
や考え方の違い、それらを理解するために  
必要な要素**を体験から学ぶ実習です。  
また、グループメンバーの相互理解を促し、  
研修全体への参加意欲を高めていきます。

2泊3日予算6万円 (納得してないけど)  
どこに行きます？ 皆に合わせます…



## ソウルの旅

グループ全員に共通の情報を渡し、**正解が  
ない中でメンバー同士議論しながら、全員  
が納得のいく答えを導き出す実習。**  
正解がない昨今のビジネス環境に必要な、  
「**自分の意志を持つこと**」「**自分の意見を  
率直に伝えること**」など、コミュニケー  
ションや自主性の大切さを学びます。

# TIMETABLE 4/5 (Tue) マインドセット②

10:00 オリエンテーション

## 【体験】サクセスコーポレーションの入社前研修

互いに率直な意見交換を行いながら、  
成果創出にこだわるマインドを理解する

12:00

13:00 【講義】自律型人材に必要なマインド

自ら学び、自らを変化・成長させていくために  
必要なマインドを理解する

## 【ロールプレイ】ビジネスマナーの基本

仕事をする上で前提となるマナーを理解する  
(身だしなみ・挨拶・席次・名刺交換・電話対応)

## 【講義】入社1年目の歩み方

プロの新入社員になるために必要な5ステップを理解する

## 【ワーク】2日間のまとめ

2日間の研修内容を振り返り、  
現場で何を実践するのかを整理する

18:00

## サクセスコーポレーションの入社前研修

メンバーそれぞれに別々の情報を渡し、口頭のみ  
で共有しながら、課題に対する1つの正解を導き  
出す実習。(集合場所の窓から見える隣のビル名を導く)  
グループ一丸で1つの成果を創出するために必要  
な目標必達マインドや、情報を正確に報告するス  
キルについて、体験から理解を深めます。

集合場所はここじゃないですか？



...



こっちだと思いました



いちど整理しましょう



# TIMETABLE 4/6 (Wed) ビジネスマナー実践

- 10:00 **オリエンテーション**
  - 【講義】 仕事で注意すべき言葉遣い**  
言葉遣いの基本を理解する
  - 【講義】 ビジネスEメールの基本**  
ビジネスEメールでのやりとりの基本と注意事項を理解する
- 12:00
- 13:00 **【講義】 指示の受け方・報告の仕方**  
まず最初に発生するであろうコミュニケーション場面における基本を理解する
  - 【ロールプレイ】 電話対応**  
シチュエーションに合わせた適切な電話対応について学ぶ
  - 【講義】 Webミーティングの基本マナー**  
Webミーティングに参加する際の基本マナーを理解する
  - 【講義】 情報漏洩リスクへの対応**  
情報セキュリティの基本を理解する
- 18:00 **【ワーク】 今日のまとめ**  
今日の研修内容を振り返り、現場で何を大切に/何を実行するのかを決める



# TIMETABLE 4/7 (Thu) 関係構築スキル

- 10:00 **オリエンテーション**
- 【講義】** これからの時代に求められる「関係構築スキル」  
関係構築スキルが求められる背景と、このあと見ていく  
3つのポイントについて確認する
- 【ロールプレイ】** 第一印象を高める方法 ※自己紹介演習  
会話が始まる前に大事になる第一印象について考える
- 12:00
- 13:00 **【ワーク】 アクティブリスニング**  
相手を理解するためのアクティブリスニングについて  
確認する
- 【ロールプレイ】** アサーティブコミュニケーション  
自分のことを率直に伝え、理解してもらう方法を学ぶ
- 【ロールプレイ】** 他者活用力  
他者に協力依頼する方法と、継続的に協力してもらうための  
関係構築を考える
- 【ワーク】** 今日のまとめ  
今日の研修内容を振り返り、現場で何を大切に/何を実行  
するのかを決める
- 18:00





# TIMETABLE 4/8 (Fri) コミュニケーション

10:00 オリエンテーション

## 【体験】月で遭難！

これまで学んできたことを活かしつつ、チームで成果を創出するために必要なコミュニケーションについて学ぶ

12:00

13:00 【講義】 ビジネスコミュニケーション

心理学を用い人とのコミュニケーションの原理を学ぶ

## 【講義】 論理的表現力

「結論・理由・根拠」で伝える方法を学ぶ

## 【ワーク】 テイクオフ

1年後の目指すべき自分の姿と、そこに辿りつくために活かすべき強み、克服すべき弱み、活かせる学びを整理し、どんな行動をとっていくかを整理する

18:00

## 月で遭難！

月で遭難したときに、生存するために必要な物資はなにかというテーマについて、グループメンバーで議論し、意見をまとめる実習。

ここまで学んできたマインド・スキルを発揮する総まとめの内容です。

その場면을リアルに想像する「想像力」と、理由や根拠を考え抜く「論理的思考力」が求められます。

何が必要だと思いますか？

〇〇さんから意見ををお願いします。

地球から月まで3日と聞きました。

5日分もあれば大丈夫と思います。



現地で食料調達は難しいので、助けを求めるため通信機器が必要です。

助けが来るまでの食料は必要じゃないですか？何日分あれば足りそうか計算してみましょう。

# TIMETABLE 6/24 (Fri) & 9/30 (Fri) フォローアップ①②

10:00 オリエンテーション

【ワーク】入社から今日までの軌跡

12:00

13:00 【ワーク】3Eテスト読み解き  
自律性に必要な「自己理解」を促進する

【講義】セルフマネジメント

【講義】メンタルヘルスの基礎知識

【ワーク】3ヵ月の行動計画  
3ヵ月後の目指すべき自分の姿と、そこに辿りつくために活かすべき強み、克服すべき弱み、活かせる学びを整理し、どんな行動をとっていかを整理する

18:00



10:00 オリエンテーション

【ワーク】入社から今日までの軌跡

12:00

13:00 【ワーク】おさらい 入社1年目の歩み方  
自律性に必要な「自己理解」を促進する

【ワーク】セルフインベントリー

【ワーク】6ヵ月の行動計画  
6ヵ月後の目指すべき自分の姿と、そこに辿りつくために活かすべき強み、克服すべき弱み、活かせる学びを整理し、どんな行動をとっていかを整理する

18:00



# TIMETABLE 毎月の勉強会

**4/28 (Thu)**

ギャップの捉え方

**5/27 (Fri)**

上司・先輩理解

**7/29 (Fri)**

忙しい人への話しかけ方

**8/26 (Fri)**

目標の立て方

**10/28 (Fri)**

仕事の楽しみ方

**11/25 (Fri)**

忙しい時の注意点

**12/23 (Fri)**

タスクマネジメント

**1/27 (Fri)**

慣れてきた時の注意点

**2/24 (Fri)**

仕事の全体像理解

**3/24 (Fri)**

2年目への心構え

17:00 オリエンテーション

【講座】入社からの経過月に合わせた不安の解消

18:00 【ワーク】参加者同士で学びの共有、近況報告



## 不安の解消

入社者の早期活躍・定着に特化した  
eラーニング「エンカレッジオンライン」  
を使い、入社後の躓きポイントを学びます。



# PLAN & PRICE

		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>
		7日間	6日間	5日間	4日間	5日間	4日間	3日間	2日間
		¥146,000-	¥131,000-	¥115,000-	¥98,000-	¥115,000-	¥98,000-	¥80,000-	¥62,000-
4 / 4 (Mon) 4 / 5 (Tue)	マインドセット①②	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
4 / 6 (Wed)	ビジネスマナー実践	◎	◎	◎		◎	◎	◎	
4 / 7 (Thu)	関係構築スキル	◎	◎			◎	◎		
4 / 8 (Fri)	コミュニケーション	◎				◎			
6 / 24 (Fri) 9 / 30 (Fri)	フォローアップ①②	◎	◎	◎	◎				
1年間 サポート	3Eテスト HR OnBoard 毎月の勉強会	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎

※1名あたりの税抜き価格

## お申込み・お問合せはコチラ

ご不明点、詳しく知りたいことなど、お気軽にお問合せ下さい。



**en** エン・ジャパン株式会社

新入社員研修事務局

[en-cbseminar@en-japan.com](mailto:en-cbseminar@en-japan.com)

## オンライン研修 事前確認事項

本研修は、Webミーティングツール『Zoom』を利用したオンライン研修として実施・運営いたします。オンラインでの実施・運営に際し、下記参加要件と免責事項を確認の上ご参加いただきますよう、よろしくお願いいたします。

### 【参加要件】

1. マイク機能の付いたPCの用意ができること（個人参加の場合は1台／1人、グループ参加の場合は1台／1グループ）
  2. インターネット接続環境があること
  3. その他『Zoom』の要求するシステム要件を満たす環境のあること
  4. 受講場所を用意できること（口頭での意見交換やロールプレイのセッションあり）
- ※その他の環境で受講を希望される場合は営業担当までご相談ください。

### 【免責事項】

オンライン研修のため、以下の事柄について予めご承知おき下さいますようお願いいたします。

なお、これらの事柄によって貴社に生じた、いかなる損害についてもエン・ジャパンは責任を負いかねます。

1. 映像・音声の遅延の可能性があること
2. 通信機器または通信環境、その他オンライン研修を利用するために必要な環境（パソコン等のハードウェア、ブラウザ等のソフトウェア）に予期せぬ故障・障害が生じる可能性があること
3. 講師および運営側が個々の参加者の受講状況を把握できかねること
4. 開始・終了の時刻が当初予定から変更する可能性があること
5. 参加者の研修プログラム内で作成した個人記入シートを同梱した研修実施報告がないこと  
（個人記入シートなどの研修アウトプットは、貴社内にて参加者本人から提出いただくよう指示をお願いいたします）
6. 研修プログラム内で受験する3Eテストの個別結果シートは、後日当社研修事務局からの提供があること
7. 上記【参加要件】を満たす環境をご準備いただけないこと

**免責事項およびキャンセル規定に関しては別途申込書をご確認ください。**