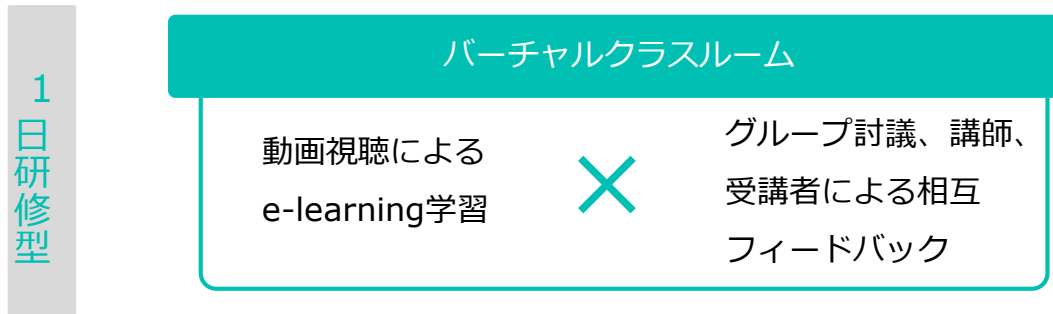


1) 1日研修型

通常の集合研修のように、1日（9:00～17:00）かけて基礎から学習



| | | INPUT | OUTPUT | FEEDBACK |
|-------------|---------------------|-------|--------|----------|
| 09:00～10:00 | バーチャルクラスルームによる動機付け | ○ | ○ | |
| 10:00～12:00 | 動画視聴によるe-learning学習 | ○ | ○ | |
| 13:00～14:00 | バーチャルクラスルームによる実践演習 | | ○ | ○ |
| 14:00～16:00 | 動画視聴によるe-learning学習 | ○ | ○ | |
| 16:00～17:00 | バーチャルクラスルームによる実践演習 | | ○ | ○ |

プログラム内容 (9:00~12:00)

★...集合ワーク

☆...個人ワーク

バーチャル
クラスルーム

09:00-10:00 「朝礼・新入社員研修を行うにあたって」

- ★チェックイン
- ★今朝のコンディションチェック ... 今回の新入社員研修の流れの説明
チームの割り振りと、役割の決定
- ★学生と社会人の違いとは何か ... 学生と社会人の違いの説明
- ★社会人に必要な要素は何か ... 社会人に必要な要素の説明

<POINT> ・オンライン研修の目的の共有と午前中の自己学習の動機づけを行う
・自ら考え、発信する素地を作る

動画視聴による
e-learning学習

10:00-12:00 「自己学習：ビジネスマナー2～5」

e-learning学習を活用した自己学習

- ・ビジネスマナーの基本
- ・信頼される言葉遣い
- ・仕事の進め方
- ・時間管理
- ☆立位でのあいさつと自己紹介 (動画提出)
- ☆ビジネス応対用語 練習問題 (Word提出)

<POINT> ・e-learning学習で自らのスピードで学習する
・学習したことを踏まえて、アウトプットを自分が納得するまで実施してもらう

プログラム内容（13:00～17:00）

★...集合ワーク

☆...個人ワーク

バーチャル
クラスルーム

13:00-14:00 「午前ワークの共有とディスカッション+午後の動機づけ」

★チェックイン

★提出された動画のお互いの確認とフィードバック（チームに分かれて）

… ビジネス応対用語 練習問題の答え合わせ

★練習問題の点数などを踏まえた上での感想共有 … 午後の学習要素に対する必要性の共有

<POINT> ・お互いのアウトプットを見てフィードバックし、気づきを得る

動画視聴による
e-learning学習

14:00-16:00 「自己学習：ビジネスマナー6～11」

e-learning学習を活用した自己学習

・電話応対の基本 ・職場でのコミュニケーション ・応対・訪問の基本

・ビジネス文書の基本 ・ビジネスメールの基本マナー

☆電話応対のデモンストレーション（動画提出）

☆名刺交換のデモンストレーション（動画提出）

☆ビジネス文書デモンストレーション（Word提出）

バーチャル
クラスルーム

16:00-17:00 「午後ワークの共有とディスカッション+総括・終礼」

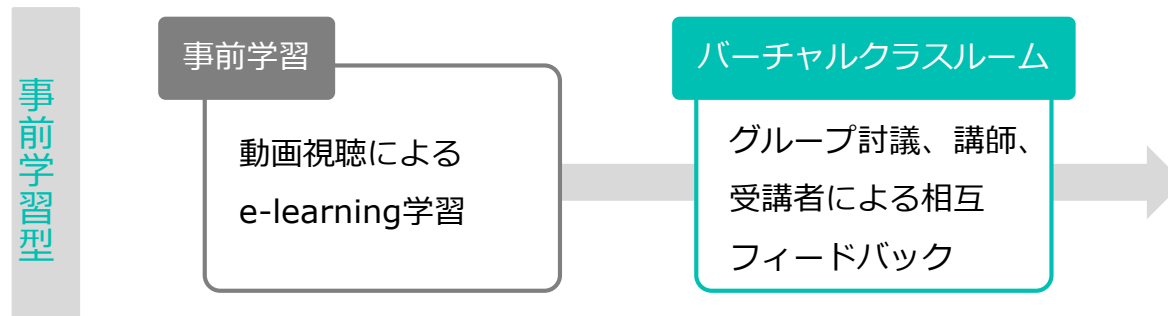
★チェックイン

★提出された動画のお互いの確認とフィードバック（チームに分かれて） … ビジネス文書練習問題の回答解説

★3つのワークを踏まえた上での感想共有 … 講師からの総括

2) 事前学習型

実施日までにオンライン事前学習を行い、短時間でバーチャルクラスルームを実施



| | | INPUT | OUTPUT | FEEDBACK |
|------------------|---------------------|-------|--------|----------|
| 事前学習として各自が学習 | 動画視聴によるe-learning学習 | ○ | ○ | |
| 実践演習のみを実施する (3h) | バーチャルクラスルームによる実践演習 | | ○ | ○ |

プログラム内容

★...集合ワーク

☆...個人ワーク

動画視聴による
e-learning学習

「自己学習：社会人とは + ビジネスマナー 2～5」

・ビジネスマナーの基本 ・信頼される言葉遣い ・仕事の進め方 ・時間管理

☆立位でのあいさつと自己紹介（動画提出） ☆ビジネス応対用語 練習問題（Word提出）

「自己学習：ビジネスマナー6～11」

・電話応対の基本 ・職場でのコミュニケーション ・応対・訪問の基本

・ビジネス文書の基本 ・ビジネスメールの基本マナー

☆電話応対のデモンストレーション（動画提出） ☆名刺交換のデモンストレーション（動画提出）

☆ビジネス文書デモンストレーション（Word提出）

<POINT> ・e-learning学習で自らのスピードで学習する
 ・学習したことを踏まえて、アウトプットを自分が納得するまで実施してもらう

バーチャル
クラスルーム

「ワークの共有とディスカッション」

★チェックイン

★提出された動画のお互いの確認とフィードバック（チームに分かれて）

… ビジネス応対用語 練習問題の答え合わせ

★練習問題の点数などを踏まえた上での感想共有 … 学習要素に対する必要性の共有

★提出された動画のお互いの確認とフィードバック（チームに分かれて） … ビジネス文書練習問題の回答解説

★3つのワークを踏まえた上での感想共有 … 講師からの総括

<POINT> ・お互いのアウトプットを見てフィードバックし、気づきを得る

料金プラン

| プログラム | 人数 | 日数・期間・回数 | 概算価格 | 備考 |
|--------------------------------|--------------|-------------|----------|---------------------------------------|
| バーチャルクラスルーム 1日研修型 | | | | |
| オンライン新入社員研修 (ラーニングデザイン設計含む) | 20~30名 程度 | 1日間 (7h) | 400,000円 | 1クラス分※クラス数によって変動あり 講師実働時間7h相当 |
| プラットフォーム利用料 | 1名 あたり | 6か月 | 12,000円 | 6か月間で、e-learningの見直しや課題の 再提出などが可能 |
| バーチャルクラスルーム 事前学習型 | | | | |
| オンライン新入社員研修 (ラーニングデザイン設計含む) | 20~30名 程度 | 半日間 (4h) | 350,000円 | 1クラス分※クラス数によって変動あり 講師実働時間4h相当 |
| プラットフォーム利用料 | 1名 あたり | 6か月 | 12,000円 | 6か月間で、e-learningの見直しや課題の 再提出などが可能 |
| 実践演習付き オンラインフィードバック | | | | |
| オンライン新入社員研修 (ラーニングデザイン設計含む) | 20~30名 程度 | - (3h) | 300,000円 | 1クラス分※クラス数によって変動あり フィードバック実働時間3h相当 |
| プラットフォーム利用料 | 1名 あたり | 6か月 | 12,000円 | 6か月間で、e-learningの見直しや課題の 再提出などが可能 |