新入社員研修 2027



アイデムの新入社員研修は5つの柱で自走する社会人の土台を作ります

- 納得・実践できる **ビジネスマナー**
- 信頼を得られる **コミュニケーション**
- 本当の **仕事の進め方**
- しなやかな **メンタル**
- 組織で輝く **キャリア**

AIDEM

Aidem Learning

アイデム 新入社員研修プログラムのポイント

POINT! 1

新入社員研修 カリキュラム 5つの柱

学生時代とは違う社会人としての「マナー」
仕事の場で求められる「コミュニケーション」の本質とイロハを学び
「仕事の進め方」を知ることで「仕事」に取り組む姿勢、主体的な行動を促します。
また、失敗を恐れずに挑戦し続けるマインド、
壁にぶつかり凹んでも自分で起き上がるための「レジリエンス」の基本を学び
本当の「キャリアとは」を考え、今おかれた環境で自分らしく輝く働き方を理解いただきます。



POINT! 2

経験豊富な講師陣

経験豊富な講師陣が新入社員のスタートダッシュをサポート。





POINT! 3

研修後に即実践できる体験型研修

研修で大事にしているポイントは「実践型」！座学では身に付かないスキルをワークで学ぶ内容です。
研修3カ月～半年後のフォローアップ研修とその後の成長を継続的にサポートする研修をご用意。

研修のスタート時に、ゴールイメージ・到達目標を明確にし、それに向かって
ペアワーク、グループディスカッション、講師のフィードバックを行いスキルの定着を図ります。



アイデムの新入社員研修は定着に効く
成長段階に応じたキャリア観を醸成します

● 高校卒業者には

～より丁寧な社会人教育と目先にとらわれないキャリア教育を～

高校卒業者のコースでは、今感じたい喜び（もっと休みを、もっとお給料を…）と、人生において意味ある喜び（自己成長、社会貢献など）のバランスを知り、目先にとらわれない働き方の意識を醸成します。

● 大学卒業者には

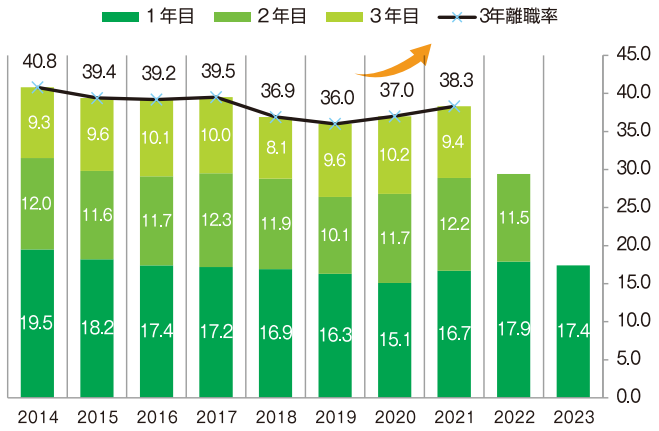
～組織において力を発揮できるようになるキャリアデザインを～

大学卒業者のコースでは、昨今の自己成長・自己実現意識の高まりにより、入社直後の仕事で合う・合わないを判断しがちな新入社員へ、組織で力を発揮することができる「本来のキャリア」を意識できるように導きます。

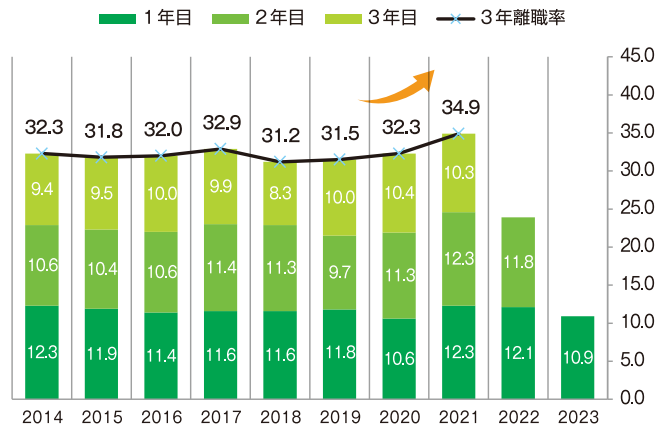
● ここ数年は高卒・大卒者の早期離職率は上昇傾向

超売り手市場と言われている中、高校卒業者、大学卒業者の早期離職率が上昇傾向にあります。

高校卒業者　離職率推移（%）



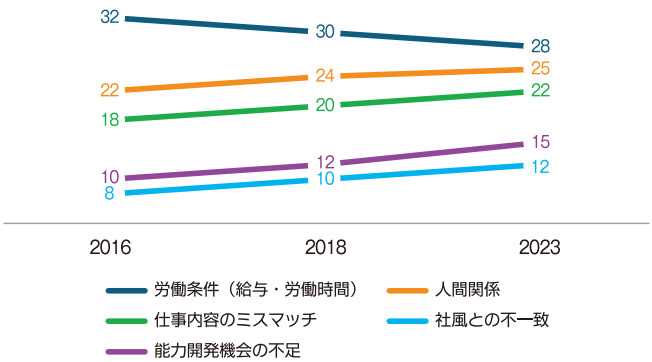
大学卒業者　離職率推移（%）



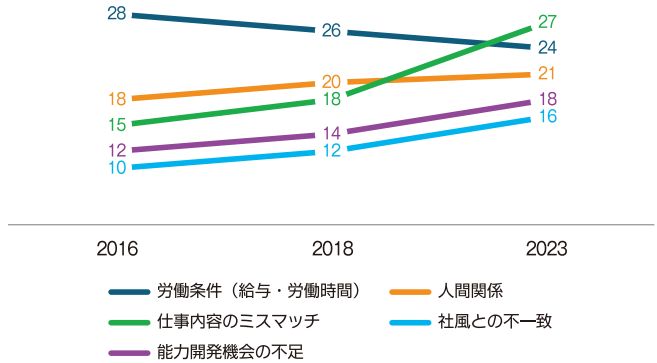
出所：厚生労働省「新規学卒者の離職状況」

高校卒業者は**1年目の離職率が特に高く**、社会経験の少なさから**「社会人となる意識の転換が追いつかない」**こと、**「目先の利益に心がうつろいやすい」**等から、早期離職につながっています。

高校新卒者の離職理由（%）



大学新卒者の離職理由（%）



出所：JILPT「第3回若年者の能力開発と職場への定着に関する調査

大学卒業者の早期離職率も上昇傾向で、**過去最高水準**に近づいてきました。
大卒者の離職理由で急上昇しているのが**「仕事内容のミスマッチ」**。
入社したものの最初に思い描いていた仕事とは異なっていたことで、早期離職につながる傾向が強くなっています。

アイデム新入社員育成の全体像



入社前

～社会人としての自覚をもつ～

【動画版】新入社員スタートアップ講座 ～ビジネスマナー編～

内定者、新入社員、また、
新入社員を指導する立場の皆さまへ、
新入社員の“最初の一歩”を着実に踏み出すことを
サポートします！

入社直後

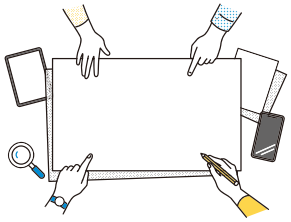
～学生から社会人へと意識を切り替え～

新入社員研修

社会人として求められるスキルを、
ひとつひとつのコースに凝縮。
働くための土台を整え、これからの成長を促します。



3カ月～半年後



～不安をフォローし今後の成長を促す～

新入社員研修 ステップアップコース

これまでを振り返り、職場で期待されていること、
やるべきこと、そして自分のマインドを整理して、
新たな気持ちで仕事に取り組めるように導きます。

2～3年目

～若手社員として主体的に仕事を進める～

若手社員研修

自分の現在地・目的地を再認識することで、
モチベーションを高めて定着の土台を築きます。



5年目以降



～上司・部下のパイプ役となり業務を進める～

中堅社員研修

上司、部下との仕事の進め方を学び、
周囲をまとめながら仕事を実行できる
リーダーを目指します。

教育担当の方向け

「教え込む」から「引き出す」へ。自立型部下を成長させる育成方法

自立型社員に成長させる！ OJTトレーナー研修

新入社員の職場での好スタートをサポート

【動画版】新入社員が活躍する！効果的指導法

**【動画版】新入社員の好スタートをサポートする！
メンタルヘルス・マネジメント研修**

入 社 前

【動画版】新入社員スタートアップ講座 ～ビジネスマナー編～

社会人としての自覚を持ち、「会社の代表」として仕事に取り組む大切さを学びます。
また、社内・社外で受け入れてもらうために重要な「挨拶の基本」「自己紹介」の方法をお伝えし、
仕事を始める準備を応援します！

詳細はこちら！▷

入社直後

新入社員研修

会　　場	新宿・横浜
日　　時	2日間コース：①4月2日(金)+5日(月) ②4月5日(月)+6日(火) 3日間コース：①4月2日(金)+5日(月)+6日(火) ②4月5日(月)+6日(火)+7日(水)

詳細はこちら！▷　2日間コース　3日間コース

10:00 ～ 17:00
(6時間＜休憩1時間＞)

1日目　ビジネスマナーを学ぶ

ビジネスの場面では、取引先・顧客・上司・同僚など必ず相手がいます。
相手との信頼関係を築くのに必要な第一歩は、誠実で感じの良いビジネスマナーです。
社会で働く上で必須のビジネスマナーを、「知っている」ではなく「できる」ようになり、組織の一員として信頼される人材に育てます。

内容

●基礎編
自己紹介を動画撮影で客観的にチェック
接遇の公式「100－1＝0」とは
「非言語」の重要性　身だしなみチェック
発声・滑舌・立ち居振る舞いトレーニング
言葉遣い(尊敬語、謙譲語、丁寧語、ファミコン言葉)

●実践編
名刺交換　ビジネス文書(メール、社内外文書)
訪問・来客応対　応接室シミュレーション
電話応対　SNS利用の注意点

●成果発表
動画撮影で変化と課題をチェック

2日目　コミュニケーション・仕事の進め方を学ぶ

学生時代とは違う、仕事の場で求められる「コミュニケーション」の本質とイロハを学ぶとともに、
組織の一員として求められる「仕事の進め方」の基本を学びます。

内容

●なぜコミュニケーションが必要なのか？
コミュニケーションの本質　コミュニケーションは、おしゃべりではない

●仕事に必要な「対話力」の基本
「傾聴力」「質問力」の基本　自ら心地よい状態をつくる「対話力」の基本　言いにくいことを伝える「主張力」の基本

●ビジネスメールの作成
ビジネスメールの基本構成、実践　チャットでのコミュニケーションの留意点

●絶対外せないビジネスコミュニケーション
「報告・連絡・相談」の定義と方法　「報告・連絡・相談」のケーススタディ

3日目　仕事の進め方・キャリアデザイン・レジリエンスを学ぶ

「仕事」とは？「作業」とは？本当の「仕事の進め方」を知ることで「仕事」に取り組む姿勢、主体的な行動を促します。
「自分の将来像」をイメージし、好スタートを切るための「キャリアデザイン」の基本を押え、併せて「なりたい自分」に向けて
挑戦し続けるために有効な「レジリエンス(折れない心のつくり方)」を試行できる状態へ導きます。

内容

●“考働”する為に必要な「仕事頭」をつくる～仕事の進め方～
「ダロウ思考」で着手しない　確実な仕事をするための「3点確認」
目標達成に向けたカイゼン(PDCAサイクル)　3ム(ムダ、ムリ、ムラ)のチェック

●組織で自分らしく輝くキャリアをデザインする
キャリアとは何か？　ワークとライフの相乗効果　自分の役割を確認する
やるべきこと(Must)、できること(Can)、やりたいこと(Will)

●しなやかに働くためのヒント～レジリエンス～
レジリエンスとは何か？　レジリエンスを高めるための基本　言葉の重要性、リフレーミング、ポジティブ感情を高める

★2026年新設　入社直後　新入社員研修（高校新卒対象）

社会経験が少なく、学生から社会人へのマインドセットをより丁寧に行います。
また、「今」の欲求に流されず、将来を見据えることによりキャリアを考える（ヘドニックウェルビーイング、ユーダイモニックウェルビーイングの両立）ことで社会人としての可能性を広げる後押しをします。

会　場	新宿
日　時	2日間コース　①4月2日（金）+5日（月） 3日間コース　①4月2日（金）+5日（月）+6日（火）

10:00 ～ 17:00
（6時間＜休憩1時間＞）

2日間コース

3日間コース

内容

1日目、2日目は通常の新入社員研修と同プログラム（解説がより丁寧になります）
3日目のプログラムのキャリアデザインが下記のように変更となります。

●組織で自分らしく輝くキャリアをデザインする
・キャリアとは何か？　・ワークとライフの相乗効果
・ヘドニックウェルビーイングとユーダイモニックウェルビーイングの両立
・中長期的な視点でキャリアをデザインする

詳細はこちら！▷

3カ月～半年後　新入社員研修　ステップアップコース

入社してから現在までの職場での役割、実務スキル、メンタルの面で振り返ります。
他社の新入社員と交流することで共感や刺激を受けるとともに、
これから与えられる仕事と自身の成長に対し、期待感と自己効力感を育みます。

詳細はこちら！▷

会　場	新宿
日　時	7月16日（金）、10月8日（金）

10:00 ～ 17:00（6時間＜休憩1時間＞）

内容

●入社後、はや数カ月 会社の期待に応えていますか
職場の全体像　メンバーの役割　あなたの役割
グループディスカッション
（できたこと、できなかったこと、期待、不安、悩み）

●社内コミュニケーションの基礎・基本
報告・連絡・相談の基本

●仕事の進め方
仕事をする上で必要なスキル
PDCAサイクルをもっと回すために

●社内外で信頼される社員になるために
約束・ルールを守る　自分自身を知る（発言・行動）

●レジリエンス・トレーニング
ストレス発散やネガティブ感情のクールダウン方法
強みの把握と発展　ポジティブ思考
セルフコーチングの活かし方

●仕事を通じて成長しよう
給与をもらうとは一プロ意識　仕事の喜び・やりがい
明日から実行すること

入社2～3年目　若手社員研修

若手社員研修～自ら考動する仕事の進め方～

未来の自分に向かって、日々仕事をする上で必要な目的意識、改善意識、
主体的に仕事を進める方法をお伝えします。

詳細はこちら！▷

入社5年目以降　中堅社員研修

中堅社員研修～チームを活かすアタマとカラダの動かし方～

自分の仕事を遂行するだけでなく、上司と後輩の橋渡し役として、周囲と連携しながら
仕事を進めるのに必要なコミュニケーション力や、セルフマネジメントの方法などをお伝えします。

詳細はこちら！▷



会　場　の　ご　案　内

新宿会場

東京都新宿区新宿1-4-10 アイデム本社ビル3階

横浜会場

神奈川県横浜市西区北幸2-6-1
ONEST 横浜西口ビルAP横浜駅西口

コース名	会場	4/2(金)	4/5(月)	4/6(火)	4/7(水)	・・・	7/16(金)	10/8(金)
新入社員研修2日間コース	新宿・横浜	→	→	→				
新入社員研修3日間コース	新宿・横浜	→	→	→	→			
新入社員研修2日間コース　※高校新卒	新宿	→	→					
新入社員研修3日間コース　※高校新卒	新宿	→	→	→				
新入社員研修ステップアップコース	新宿						●	●

コース名	新入社員研修 2日間コース	新入社員研修 3日間コース	新入社員研修2日間コース ※高校新卒	新入社員研修3日間コース ※高校新卒	新入社員研修 ステップアップコース
受講料（税込）	￥41,800	￥55,000	￥41,800	￥55,000	￥22,000

オーダーメイド研修

お客様のご希望条件に合う研修をご提案いたします。

カリキュラム

自社の風土や業界、職種に合ったカリキュラムや経営理念の浸透、定着促進など、会社全体の意識と行動を改善します。

時間・場所

定例会議の一部分の時間の利用など、日程や場所を自由に設定可能です。

研修形態

実践演習メインの集合研修、場所を問わず参加可能なオンライン研修の実施が可能です。

オーダーメイド研修実施の流れ

予算、日時、場所、内容、講師の選定など、お客様と一緒に検討し、最善の研修を企画します。
研修を実施したままにせず、ご要望により、アンケートや確認テスト、実行計画書などを
研修に取り込んで、今後の教育に役立てていただきます。

① お客様からのお問合せ・ご相談 → ② お打合せ・企画のご提案 → ③研修決定・準備 → ④研修実施 → ⑤振り返り



詳細・お問い合わせはこちら！

新入社員研修のご案内 お申し込み用紙

FAX.0120-118-081

FAX番号は、お間違えのないようお確かめください。

希望コース・会場・日程にチェックを入れてください。　※新宿会場を選択の場合は、お申し込み状況を鑑み弊社より改めてご案内差し上げます。

希望コース（会場・日程）			
	①【動画版】新入社員スタートアップ講座 ～ビジネスマナー編～		□ 動画視聴
	②新入社員研修　2日間コース	□ 4/2、4/5 □ 4/5、4/6	□ 新宿　□ 横浜
	③新入社員研修　3日間コース	□ 4/2、4/5、4/6 □ 4/5、4/6、4/7	□ 新宿　□ 横浜
	④新入社員研修　ステップアップコース	□ 7/16　□ 10/8	□ 新宿
	⑤新入社員研修　高卒対象コース（2日間・3日間）	□ 2日間コース　4/2、4/5 □ 3日間コース　4/2、4/5、4/6	□ 新宿

受講者情報 ※必ずご記入ください。

1人目	フリガナ 氏名	入社年月 年　月	生年月 年　月	希望コース ※①～⑤ 複数記入可
2人目	フリガナ 氏名	入社年月 年　月	生年月 年　月	希望コース ※①～⑤ 複数記入可
3人目	フリガナ 氏名	入社年月 年　月	生年月 年　月	希望コース ※①～⑤ 複数記入可
4人目	フリガナ 氏名	入社年月 年　月	生年月 年　月	希望コース ※①～⑤ 複数記入可

〈受講票・請求書送付先〉 ※必ずご記入ください。

フリガナ			
貴社名			
ご住所	〒 ※マンション名、ビル名、部屋番号もご記入をお願いいたします。		
フリガナ		所属／役職	
お申し込み者名	◆必ず氏名のご記入をお願いいたします。	TEL	
e-mail 必須	※携帯電話のメールアドレスの記入は、ご遠慮ください。	FAX	
ログインID	※人と仕事HPで会員登録されている方は、ご記入ください。	備考	

当セミナーをどのようにしてお知りになりましたか？

●弊社採用プレゼンター　●Webでの検索　●弊社Webサイト　●メールマガジン　●研修会場

●その他（　　）

アイテム営業所名	アイテム担当者名

上記にご記入の上、本ページをそのままFAXでお送りください。
Webサイト（https://apj.aidem.co.jp/）でもお申し込みを受け付けています。
※開催日まで7日を切っている場合は、お電話でお問い合わせください。
お申し込み後に、受講票とご請求書をお送りいたします。
受講料は原則として開催日7日前までに、
銀行振込にてお支払いをお願いいたします。

Webからのお申し込みは右記の二次元コードからお願いします。
オーダーメイド研修をご希望の方は下記電話番号／メールアドレスからお問い合わせください。
担当から追ってご連絡いたします。

※お申し込みのキャンセル、受講者及び日程変更をされる場合は、受講日前日（土／日／祝日を除く）までにご連絡ください。
※当日キャンセルの場合には、受講料をご請求いたします。
※自然災害などを理由に開催を中止する場合には、前日15時までに「お申し込み者」の方にご連絡し、受講料は全額返金いたします。ただし、交通費・宿泊費等のキャンセル料につきましては、お客さまでご負担いただきますようお願い申し上げます。
※同業他社さまにはご参加をご遠慮頂いております。誠に恐れ入りますが、ご理解のほど宜しくお願い致します。
※最少催行人数に達しない場合は開催を中止することもございます。予めご承知おきください。

●ご提供いただいた個人情報の取扱いについて

・氏名、住所、その他の個人情報は、株式会社アイデムにおいて「ご本人及び所属する企業（または機関等）への情報（セミナーや会員サービスのご案内等）発信」「アイデムの主催するセミナー会員制度の運営」に関する目的以外には使用いたしません。
・上記業務のうち、発信業務の一部を業者に委託して行うことがあります。（発信に必要な最小限の情報のみに限定します。）
・個人情報の記入は任意ですが、ご記入いただけない場合は、サービスを適切にご提供できない場合がございますのでご了承ください。
・個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止等の依頼があった場合、遅滞なく対応いたします。
これらの要請や苦情相談その他の問い合わせは、下記までお願いいたします。
株式会社アイデム　コーポレート機構統括部　TEL 03-5269-8718　　株式会社アイデム　個人情報保護管理者　コーポレート機構統括部 部長

■お問い合わせ先（電話受付時間／9:00～17:00《平日》）　株式会社アイデム　フリーダイヤル 0120-225-153　apj@aidem.co.jp