

## 新入社員向けの定額学び放題Webサービス 「フレッシューズ・ビューッフェ」2020年4月 サービス拡充 目で見て学べる25の動画コンテンツを追加、新入社員の基本動作の定着を支援

株式会社日本能率協会マネジメントセンター(代表取締役社長：張士洛、東京都中央区、以下JMAM[ジェイマム])は、2020年4月1日(水)、Webテキストやセルフチェックでの学習を通じ、新入社員に求められる知識やスキルを1年間定額で学べるWeb学習サービス「フレッシューズ・ビューッフェ」に25の動画コンテンツを新規追加し、サービスを拡充します。

「フレッシューズ・ビューッフェ」は、新入社員や内定者の方がスマートフォンやPCを通じ、社会人の基本を楽しく効率的に身につけてもらうための定額制のWeb学習サービスです。基本的な心構えからコミュニケーション力、社内外への対応力、電話・メール・ビジネス文書など、社会人の基本を網羅する120のWebテキストコンテンツを取り揃えており、1コンテンツ約3分で手軽に学べるマイクロラーニングを大きな特長としています。



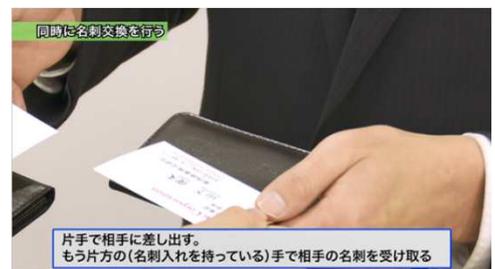
本格的な新入社員研修の時期を前に実施する今回のサービス拡充では、「名刺交換」や「電話の受け方」、「来客の出迎え方」など、目で見たほうが理解しやすい「動作をともなうビジネスマナー」についての動画コンテンツを追加します。こうしたビジネスマナーは集合研修では必須のテーマですが、一度学んだだけでは忘れてしまったり、正しい動作がわからなくなることもあります。そこで今回新たに動画コンテンツとして盛り込むことで、実際に初めて顧客を訪問する前など、新入社員が必要なタイミングでいつでも学び直しができるようになります。

**New 動画で学べる25コンテンツ一覧**

<b>基本意識と自己管理</b>	
● 会釈、普通礼、丁寧礼	● 上司・お客さまへの敬語の使い方 (NG 例・OK 例)
<b>コミュニケーション力 発信と傾聴のスキル</b>	
● 上司に伝言を伝える (はっきりとしゃべる)	● よい相槌、悪い相槌
<b>社内対応力 会社で働くルールとマナー</b>	
● 上司からの指示を受ける (正しい受け方)	● 上司へ指示を受けた仕事の状況を報告する
● 仕事の指示を受けた人への相談の仕方	
<b>電話・メール・ビジネス文書</b>	
● お客様からかかってきた電話を受ける	● お客様に電話をかける
<b>社外対応力 社外と接するスキルとマナー</b>	
● 受付での対応	● お客様の受付前に立つ
● お客様を誘導する	● 客先の応接室にて
● エレベーターの案内 (誰も乗っていない場合)	● 1対1で名刺を交換する
● エレベーターの案内 (人が乗っていた場合)	● 1対1で同時に名刺交換を行う
● 応接室への誘導	● 複数で行う名刺交換
● お茶出し	● お客様に自分の上司を紹介する
● 見送り：エレベーターの前	● お客様から贈る
● 見送り：自社入り口前 (ビル内)	● 客先で手土産を渡す



電話の受け方



名刺交換

サンプル動画閲覧はこちらから

<http://shrm.jp/dir/fb.html>

JMAMが人事・人材開発部門の担当者へ行ったアンケート※によれば、新型コロナウイルスの流行によって「採用・研修の変更や中止対応を行っている」企業は約73%に上っています。一方、当社には「新入社員や新任管理職への教育はできれば予定時期に開催したい」「今まで集合研修で行っていた内容をそのままeラーニング化したい」など、実施・運営方法での課題とご要望も多くいただいている状況です。

(※2020年2月21～27日 JMAM「新型コロナウイルス感染症への対応に関する緊急アンケート」、回答：80社延べ97名)

JMAMでは、累計1,000万人を超えるビジネスパーソンの個人学習支援で培ったノウハウを活かし、今回の「フレッシューズ・ビューッフェ」サービス拡充はもちろん、時間と場所を選ばない「これからの学習環境づくり(学び方)」の整備・推進を進め、今後も一人ひとりの多様な成長に寄り添えるよう努めてまいります。

# 「フレッシュャーズ・ビュッフェ」とは

「フレッシュャーズ・ビュッフェ」は、Webテキストやセルフチェック、レポート問題での学習を通じ、新入社員に求められる知識・スキルを学ぶ定額制のWeb学習サービスです。

## 特長 1



### 新入社員に必要な知識を網羅したコンテンツ

身だしなみや体調・メンタルヘルスケアなどを学べる「基本意識と自己管理」、傾聴力やプレゼンテーションなどを学べる「コミュニケーション力（発信と傾聴のスキル）」、社内の人との円滑なコミュニケーションなどを学べる「社内対応力（会社で働くルールとマナー）」、来客対応や顧客訪問マナーなどを学べる「社外対応力（社外と接するスキルとマナー）」、電話やメール、ビジネス文書の作り方などを学べる「電話・メール・ビジネス文書」の5領域25テーマ120コンテンツを用意しており、自分に必要なところから自由に学ぶことができます。

## 特長 2



### 1項目3分程度で学べるマイクロラーニング

スマートフォンやタブレット、PCで、1コンテンツあたり3~5分程度で気軽に読めるWeb教材となっているため、いつでも好きなときに学習することができます。テーマごとに一問一答のセルフチェックもついているため、不足している知識を効率的に習得可能です。

## 特長 3



### 楽しく学び続けるしかけ

直感的にわかるよう学習進捗を可視化し、進捗があると画面のアイコンが変化するなどゲーミフィケーション要素を採り入れています。自分の進捗（ポイント獲得状況）、自身の学習進捗を相対化することで、「続けたいくなる」しかけにしています。

## 特長 4



### 自分自身を振り返るレポート

学習内容について振り返り、実践につなげる任意提出の添削型レポートも用意しています。学習したコンテンツの中で入社後に役立ったもの、入社した後に実際に仕事に触れてみて感じた印象、自身がどう成長していきたいかなどを記述してもらい、各個人にあわせてプロの添削講師が個別にフィードバックを行います。

## 特長 5



### よくある悩みに答える Q&A

受講者の「人事や先輩、上司には聞きにくい」疑問や悩みを集めたQ&Aコーナーを設けています。

#### 【サービス概要】

新入社員向け定額制学び放題Webサービス

- ・ 学習形式：Web テキストと動画によるマイクロラーニング（120コンテンツ）とセルフチェックテスト
- ・ 添削課題：あり、内定者向けと新入社員向けの講師添削型レポート（任意提出、2回）
- ・ 受講期間：1 年間
- ・ 受講料金：11,000円（税込）/1名

JMAMは現：一般社団法人日本能率協会(JMA)から1991年に分社し、設立されました。通信教育・研修・アセスメント・eラーニングを柱とした人材育成支援事業、能率手帳の新生ブランド『NOLTY』や『PAGEM』を代表とする手帳事業、ビジネス書籍の発行を中心とした出版事業を通じて、時間（とき）と成長のデザインを大切にしながら、自由に豊かな人生を送りたいと願う全ての人に伴走し、その思い描く未来へと導いていきます。http://www.jmam.co.jp

(株)日本能率協会マネジメントセンター  
広報担当  
TEL：03-6362-4361（直通）  
E-mail：[PR@jmam.co.jp](mailto:PR@jmam.co.jp)

(株)日本能率協会マネジメントセンター  
カスタマーリレーション部（担当：齋木）  
TEL：03-6362-4343  
E-mail：[customer-relation@jmam.co.jp](mailto:customer-relation@jmam.co.jp)