

内定者研修に関する内定者・企業双方への調査結果と
エンゲージメントを高めるポイント

内定者研修の実施状況と内定者のホンネ調査

目次

1. 内定者研修に関する調査結果

- 近年の内定者への調査
- 企業への調査結果

2. 内定者研修を成功させるポイント

- 内定者の希望から考える効果的な内定者研修とは？
- 内定者研修の設計方法
- 内定者研修にeラーニングを活用するメリット
- 内定者研修にeラーニングを取り入れた企業事例

3. 【サービス紹介】内定者研修に活かせる！ライトワークスのeラーニング

4. 会社概要

1.内定者研修に関する調査結果

- 近年の内定者への調査

調査概要

調査対象：大学・短大・大学院を卒業し、民間企業・公的機関へ就職した本年23歳～27歳の男女

調査期間：2023年8月15日～8月16日

調査方法：インターネット調査

有効回答数：442件（男性：221件、女性：221件）

実施機関：株式会社ライトワークス

Q1.内定後に不安を感じたこと（複数回答）



内定後に不安を感じたこととしては、「仕事をできるようになるか」という回答が49.5%で最多となりました。「期待されている成果を出せるのか」も2割以上、26.0%の方が選択されました。このことから、入社後に活躍できるのか自信が持てなかった内定者が多いことが推定されます。

2番目に多い回答は「この会社に入社を決めてよかったのか」（31.4%）となっており、内定後にも入社に対する迷いを感じていることがわかります。

こういった不安を感じている状態で企業側からのフォローが不十分だと、内定辞退などにつながる可能性もあります。内定者が自信を持てるよう事前にスキルを習得させる、内定後も会社の魅力が伝わるよう取り組むなど、不安の払拭につながる施策を実施することが肝要といえるでしょう。

Q2.内定後に就職先で実施された内定者向けのイベント（複数回答）



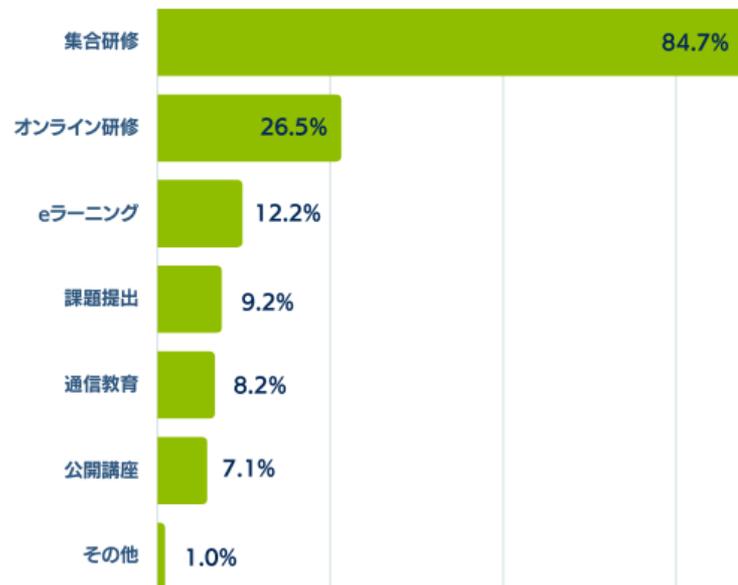
企業で実施された内定者向けイベントとしては、「**内定式**」が**51.7%**で**最多**となりました。
内定式を含め、特定のイベントが実施されていないという回答も19.7%、1/5ほどにのびりました。

内定者同士の懇談会・交流会（43.0%）をはじめ、入社後にかかわる方々との懇親会・交流会が実施されたという回答も多く集まりました。内定後の不安として「人間関係がうまく築けるか」という自由回答も見受けられたため、こうした施策は内定者に安心感を与えられることが考えられます。

「**内定者研修（勉強会や課題提出などを含む）**」が実施された回答は**22.4%**であり、**7割以上の回答者は内定者研修を経験していません**でした。

Q3.内定者研修の実施形式（複数回答）

※ 対象：Q2にて「内定者研修（勉強会や課題提出などを含む）」が実施されたと回答した調査対象



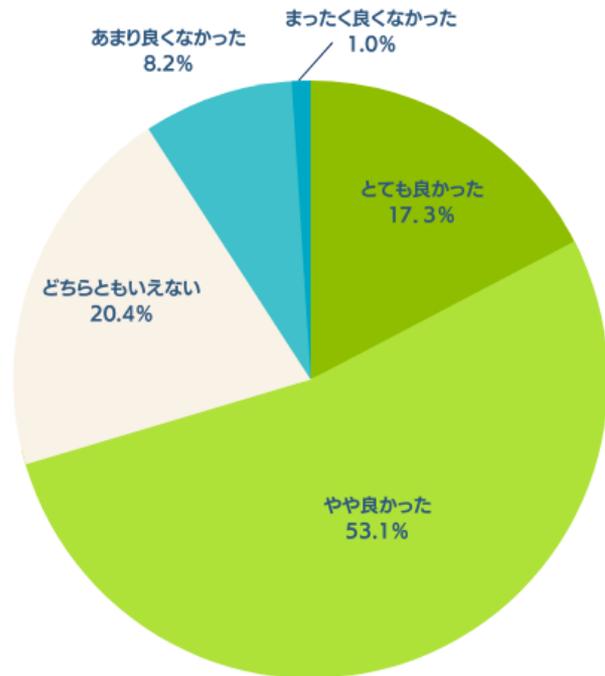
内定者研修の実施形式としては「**集合研修**」が**84.7%**と**最多**の回答となりました。

調査対象者にはコロナ禍に内定者となった方も少なくありませんが、**オンライン研修での実施（26.5%）より集合形式での実施のほうが圧倒的に多かった**ようです。

eラーニングでの実施は12.2%、課題提出は9.2%、通信教育は8.2%と、集合研修・オンライン研修と比較するといずれも少数の回答となりました。

Q4.内定者研修があつて良かったと感じるか（単一回答）

※ 対象：Q2にて「内定者研修（勉強会や課題提出などを含む）」が実施されたと回答した調査対象



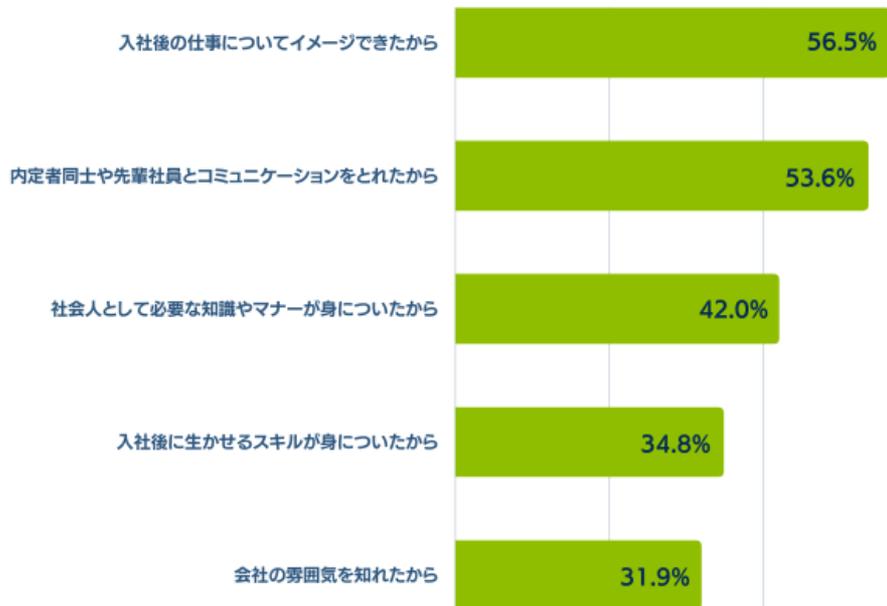
「とても良かった」「やや良かった」が合わせて70.4%と、半数以上という結果となりました。
内定者研修を受講し、ある程度の満足感を得た受講者が多かったことがわかります。

反対に、「あまり良くなかった」「まったく良くなかった」は合わせて9.2%でした。

Q5、Q6では、内定者研修があつて良かったと感じた理由、良くなかったと感じた理由それぞれを調査しています。

Q5.内定者研修があったことを良かったと感じた理由（複数回答）

※ 対象：Q4にて（内定者研修があったことを）「とても良かった」「やや良かった」と回答した調査対象



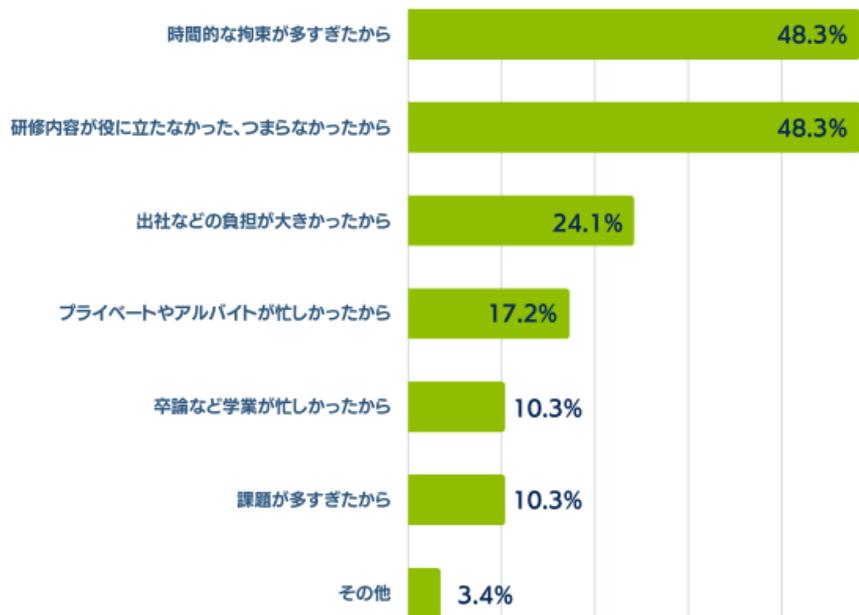
「入社後の仕事についてイメージできたから」という回答が56.5%で最多となりました。その他にも「社会人として必要な知識やマナーが身についたから」42.0%「入社後に活かせるスキルが身についたから」34.8%と、業務につながる知識を得られたことを良かったと感じている内定者が多いようです。

内定後の不安として多く挙がっていた「仕事をできるようになるか」という懸念に対応できる内定者フォロー施策としての有効性が期待できる結果となりました。

また、「内定者同士や先輩社員とコミュニケーションをとれたから」という回答も53.6%と過半数が選択していました。内定者研修はスキル習得という面だけではなく、入社後に共に働く仲間との関係性構築という点でも有用なようです。

Q6.内定者研修があったことを良くなかった、もしくはどちらともいえないと感じた理由（複数回答）

※ 対象：Q4にて（内定者研修があったことを）「あまり良くなかった」「まったく良くなかった」と回答した調査対象

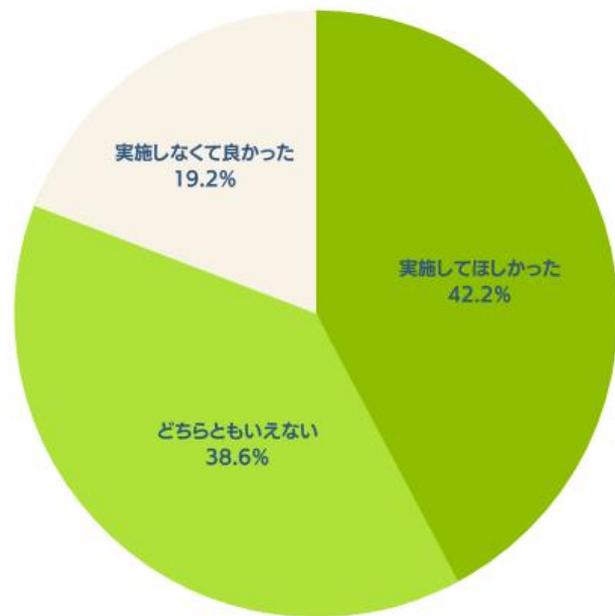


内定者研修に対して不満を感じた理由として最も多く集まったのは「時間的な拘束が多すぎたから」（48.3%）でした。また、集合研修での実施が多かったこともあり「出社などの負担が大きかったから」も1/5以上の24.1%が回答しています。内定者研修を実施する場合は、内定者の負担にならないよう配慮する必要があることがわかります。

「研修内容が役に立たなかった、つまらなかったから」という回答も同率1位の48.3%となりました。研修を実施すること自体が目的となってしまうたり、内定者が求めている内容を学ばせていないか、今一度振り返りを行ってみても良いかもしれません。

Q7.内定者研修を実施してほしいと思ったか（単一回答）

※ 対象：Q2にて「内定者研修（勉強会や課題提出などを含む）」が実施されなかったと回答した調査対象



内定者研修が実施されなかったと回答した調査対象が、内定者研修を実施してほしいかったか否かを調査したところ、「**（内定者研修を）実施してほしいかった**」が**42.2%**と、「**実施しなくて良かった**」（**19.2%**）の**2倍以上の回答率**となりました。

Q2では内定者研修が実施されなかったという回答が7割以上となっており、内定者研修を実施していない企業が多いことが想定されます。しかし、内定者本人としては研修を実施してほしいと感じている方が多いという結果となりました。

Q8.内定者研修を実施してほしいと感じた理由（自由回答）

※ 対象：Q2にて「内定者研修（勉強会や課題提出などを含む）」が実施されなかったと回答し、Q8にて「（内定者研修を）実施してほしい」と回答した調査対象

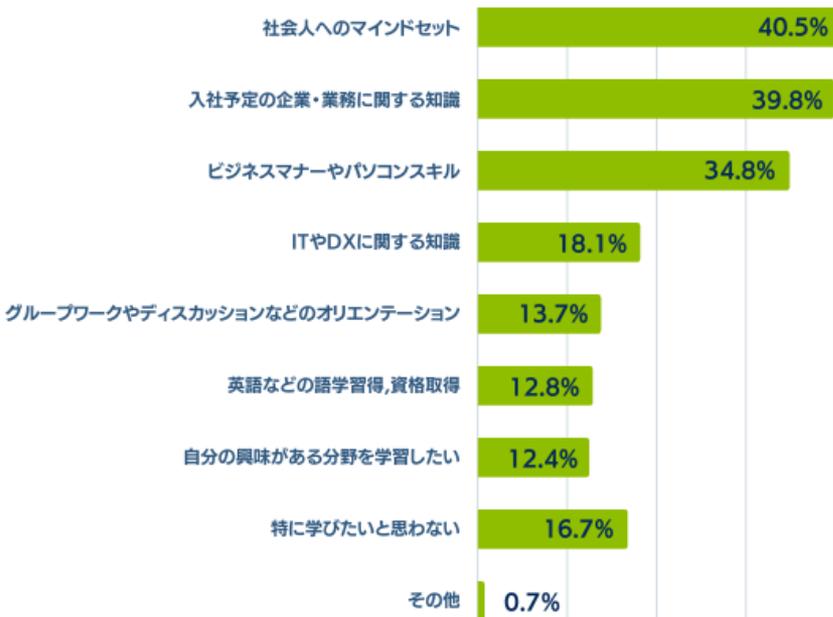
内定者研修が実施されず、実施してほしいと感じた方にその理由を聞きました。

大別すると、約3割が「入社前に業務に関する知識・スキルを身につけておきたかった」という旨の回答でした。また、約2割が「不安を解消したかった」という旨の回答となっており、研修を通して自信をつけることで不安を解消したかったと感じていたことがうかがえます。

また、約2割の回答は「同期と交流したり、会社の雰囲気を知るために実施してほしい」という内容でした。内定者研修が実施されなかった内定者も、研修を関係性構築の場として活用したいと考えていたようです。

業務に関するスキル習得に関連した回答	自分自身の不安に関連した回答	同僚や会社の雰囲気に関連した回答
仕事にスムーズに馴染むため	就職後に不安を残したくないから	内定者研修で同期と知り合いたかった
ビジネスマナーに自信がなかったから	安心感に繋がるから	交友を深めるため
入社前のある程度知識をつけたかったから	いきなり仕事に出るのが不安だから	会社の雰囲気を知りたかった
仕事に必要なスキルを知りたかった	自信がつくから	社内事情などがわからなかったから
仕事しながら覚えるよりも、研修でポイントを押さえてから仕事をした方が仕事をやり易そうに思えたから	入社するまで不安だから	早く知り合いを増やしたかったから
入社後の研修期間が短く、スケジュールがきつく感じたから	研修がないのが不安だったから	会社について説明以外にも聞きたいことがあった
社会人として働く姿をイメージしたかったから	入社時に緊張しないように	同期と仲良くなるきっかけ作りが大切だと思うから
	モチベーションにつながるため	コミュニティを形成しておきたかったから
	あるのが当たり前だと思っていたから	

Q9.内定者研修ではどのようなことが学べると良いと思うか（複数回答）

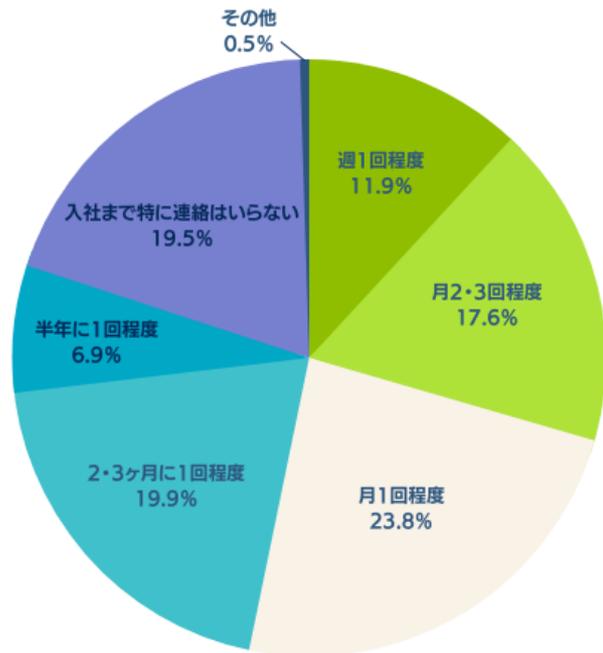


多くの回答を集めたのは「**社会人へのマインドセット**」（40.5%）、「**入社予定の企業・業務に関する知識**」（39.8%）でした。内定者研修が実施されて良かった理由として研修を通して入社後のイメージできた点を挙げていた方が多かったことから、実務や職場について学べるカリキュラムが求められていることがわかります。

「**ビジネスマナーやパソコンスキル**」も34.8%と多くの方が回答しています。内定者研修が実施されなかった方々からも、入社後に必要とされるスキルを身につけて不安を払拭したいという意見が多く聞かれていました。

これらは新入社員研修で実施されることの多いカリキュラムではありますが、内定者研修として入社前から学んでもらうことで、早期戦力化という面のみならず、内定者のエンゲージメント向上にも効果をもたらす可能性がありそうです。

Q10.内定先との接触頻度は、どれくらいがちょうど良いか（単一回答）



気にされている企業様も多い、内定者との接触頻度について聞きました。

「月1回程度」が23.8%と、最も支持を集めました。連絡があったほうが良いという回答では、次に2・3ヶ月に1回程度（19.9%）、月2・3回程度（17.6%）という順になっています。また、19.5%は「入社まで特に連絡はしない」という回答でした。

約8割の回答は適宜連絡があったほうが良いとのことでしたが、あまりに少ないと内定者に不安を与え、多すぎると煩雑さを感じさせてしまいます。内定者フォローの設計でお悩みの方は、月1回程度をベースに考えてみても良いかもしれません。

1.内定者研修に関する調査結果

- 企業への調査

調査概要

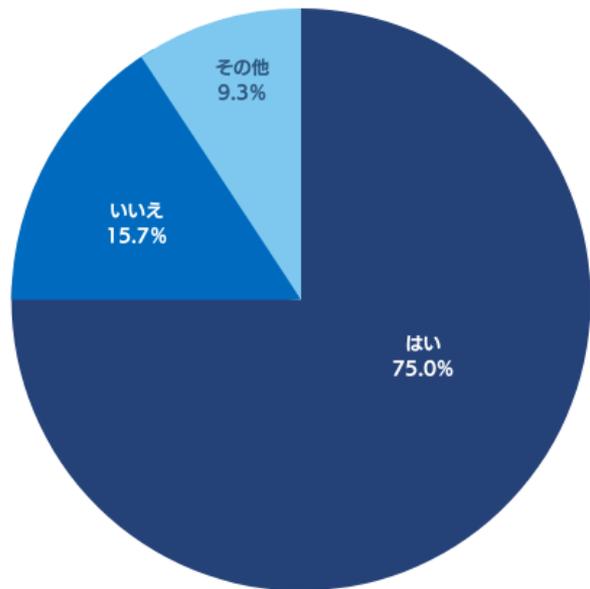
調査対象：弊社メールマガジンご登録者様 および 現在「人事・採用・人材開発」職種としてお勤めの男女

調査期間：2023年8月31日～9月4日

調査方法：インターネット調査

有効回答数：172件

実施機関：株式会社ライトワークス

Q1.貴社（あなたのお勤め先）では、内定者研修を実施しているか（単一回答）

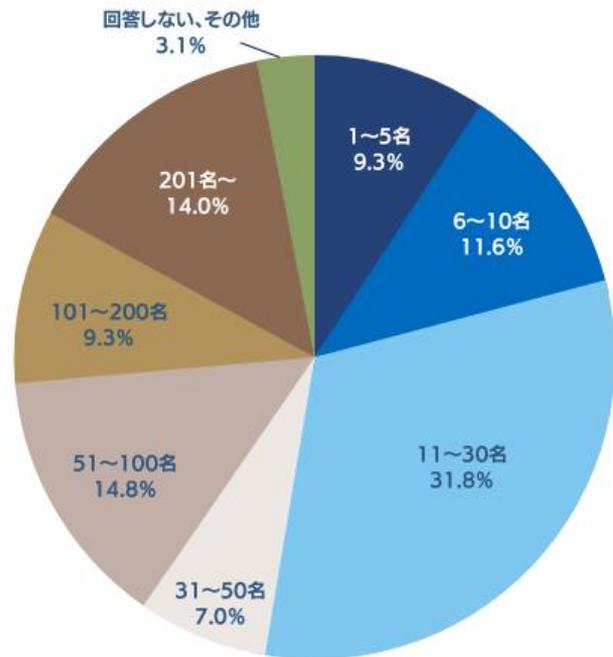
3/4にあたる75.0%で内定者研修が実施されているとの回答でした。

調査対象による差異も想定されますが、内定者へのアンケートの結果と比較すると実施率が高いようです。

内定者へのアンケート対象者は、コロナ禍の最中に内定者であった世代が多いことから、研修が実施されづらい状況であったことも回答に差異が生じている要因の一つであると考えられます。

Q2.今年度の内定者数（単一回答）

※ 対象：Q1.にて「内定者研修」を実施していると回答した調査対象

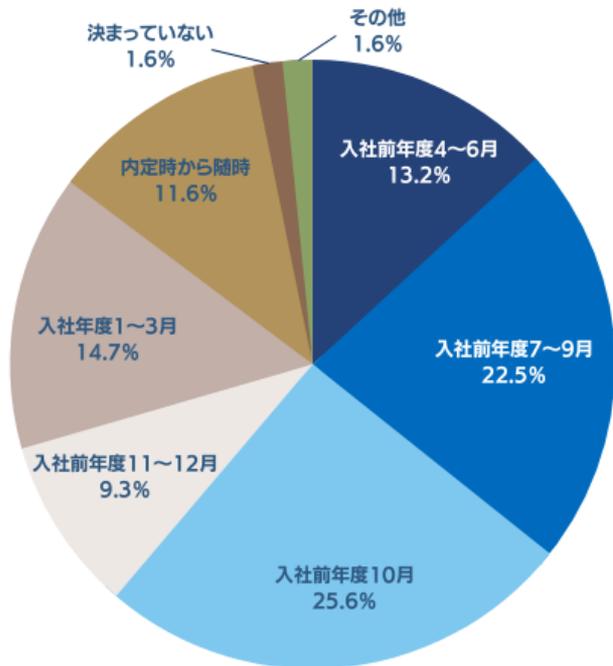


今回の回答者の勤める企業の内定者数です。
前問にて内定者研修を実施していると回答した方が調査対象の設問となっています。

内定者の人数が11名以上の回答が76.0%となっており、今回の調査対象は比較的大規模な新卒採用を実施している企業の方が多いことがわかります。

Q3.内定者研修は例年いつ頃から実施しているか（単一回答）

※ 対象：Q1.にて「内定者研修」を実施していると回答した調査対象



最も多かったのは「入社前年度10月」（25.6%）でした。

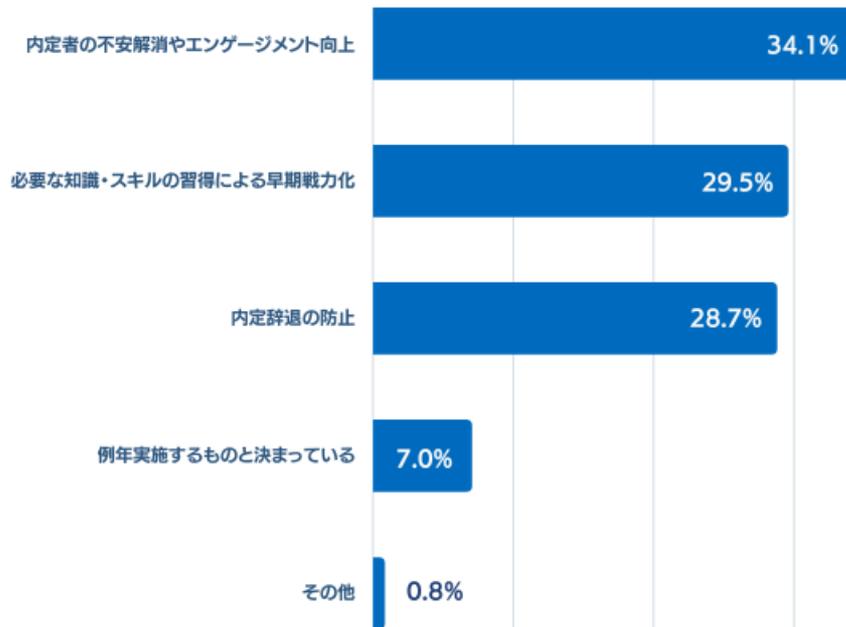
日本経済団体連合会が倫理憲章にて「正式な内定日は、卒業・修了年度の10月1日以降とする」定めていることから、内定式を10月に実施する企業が多くなっています。そのため、内定者研修も内定式後に開始する企業が多いということが考えられます。

続いて10月より少し前の「入社前年度7～9月」（22.5%）が多くなっています。

入社から半年前までに内定者研修を開始している場合が6割程度と、今回の調査対象では入社まで余裕を持った時期にスタートを切っている企業が多いことがわかります。

Q4.内定者研修を実施する目的（複数回答）

※ 対象：Q1.にて「内定者研修」を実施していると回答した調査対象

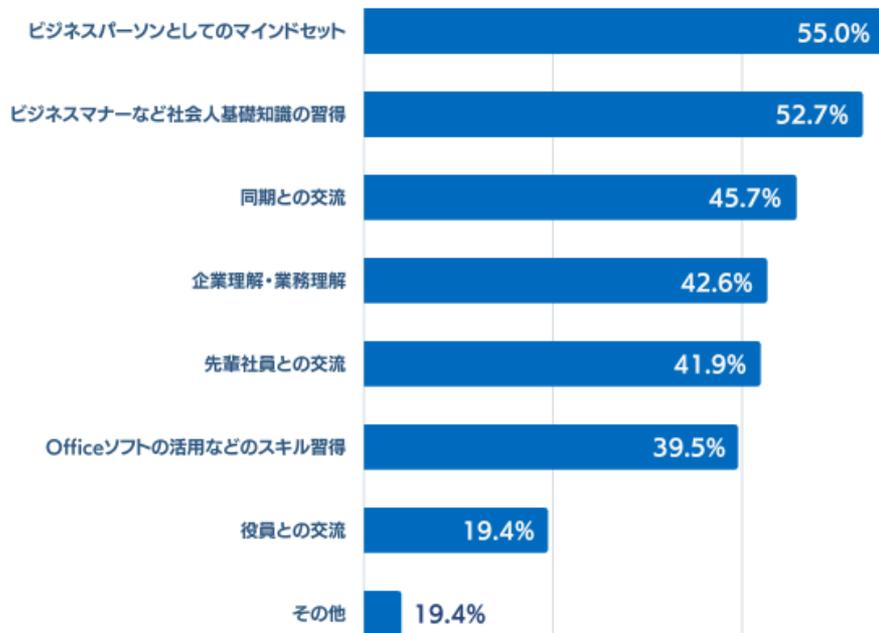


内定者研修の目的として、最も多く挙げられたのは「**内定者の不安解消やエンゲージメント向上**」（34.1%）でした。

「仕事をできるようになるか」という不安を抱いている内定者が多いことをしっかりと認識し、その対応の一環として研修を実施している企業も少なくないことがわかります。

Q5.内定者研修の実施内容（複数回答）

※ 対象：Q1.にて「内定者研修」を実施していると回答した調査対象



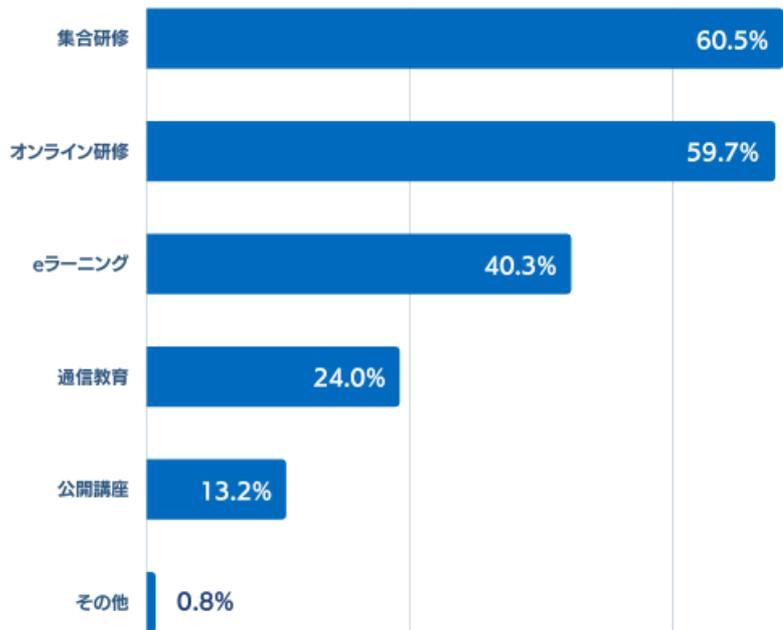
内定者研修の内容としては「**ビジネスパーソンとしてのマインドセット**」が最も多く、**55.0%**にものぼりました。

これは、**内定者を対象とした「内定者研修ではどのようなことが学べると良いと思うか」という調査で最も多かった回答と合致**しています。このことから、企業側と内定者側、どちらも学生から社会人になるために必要な学びを研修で実施すべきと考えていることがわかります。

内定者研修で社会人としての心構えを知ってもらうための教育を実施していない場合は、カリキュラムに組み込むことを検討してはいかがでしょうか。

Q6.内定者研修の実施形式（複数回答）

※ 対象：Q1にて「内定者研修」を実施していると回答した調査対象

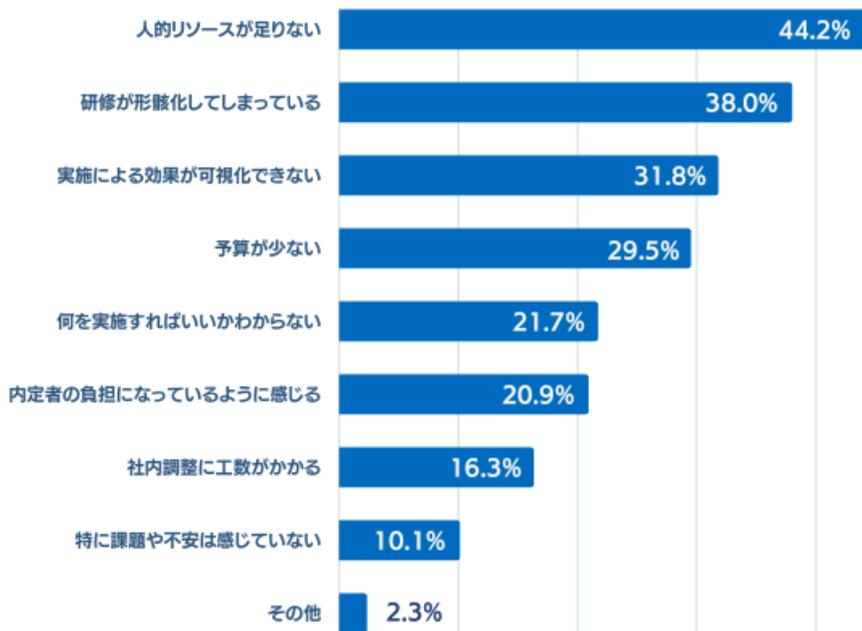


内定者研修の実施方式としては、「**集合研修**」（60.5%）「**オンライン研修**」（59.7%）がほぼ同率となりました。

「eラーニング」での実施は40.3%。
過去内定者を対象とした調査結果と比較すると、より多くの企業でeラーニングによる研修が実施されているという結果です。
集合研修やオンライン研修と比較するとやや低い割合ですが、eラーニングによる研修が普及していることがわかります。

Q7.内定者研修における課題（複数回答）

※ 対象：Q1にて「内定者研修」を実施していると回答した調査対象



内定者研修における課題として最も多く挙げられているのは「人的リソースが足りない」（44.2%）という点です。

内定者研修が10月頃開始される場合、研修の計画を行う夏ごろは次年度の新卒採用に向けた夏期インターンシップが盛んに実施されているタイミングといえるでしょう。秋冬インターンシップの計画や次年度の採用計画策定などを並行して行う担当者も少なくないのではないのでしょうか。

そういった多忙な中で、内定者研修へと人的リソースを割きづらい点が課題に挙げられやすいのかもしれませんが。

2番目に多い「研修が形骸化してしまっている」（38.0%）という回答も、改善策を検討する余裕がないことが遠因にあることも考えられます。

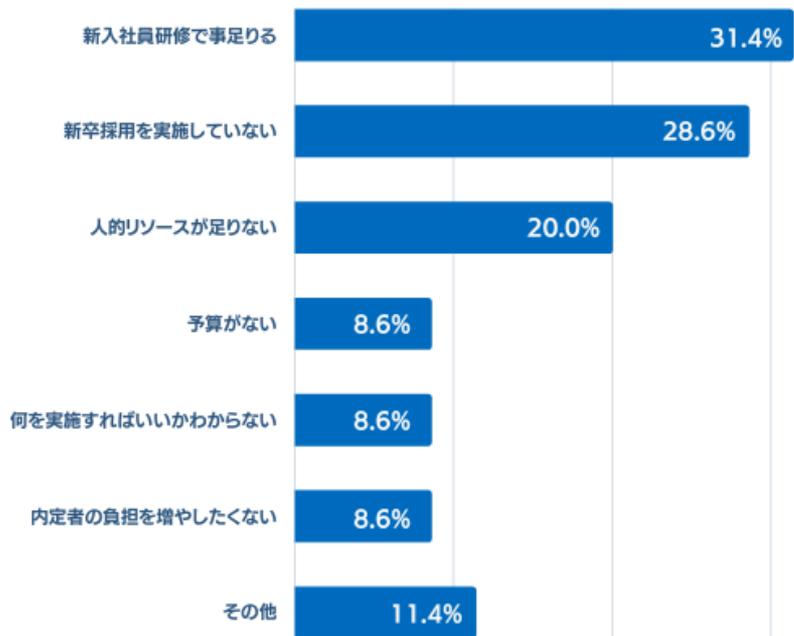
人的リソースが足りないとお悩みの企業では、学習管理システムなどを導入することで担当者の負担を軽減していくことが肝要といえます。

また、「実施による効果が可視化できない」（31.8%）という回答も目立つ結果となりました。

研修実施後の理解度テストやアンケートで適切な効果測定を行いやすい点でも、学習管理システムが研修における課題解決の一助となることが期待できるでしょう。

Q8.内定者研修を実施していない理由（複数回答）

※ 対象：Q1にて「内定者研修」を実施していないと回答した調査対象



内定者研修を実施していない理由として**最も多かったのは、「新入社員研修で事足りる」（31.4%）**という回答です。

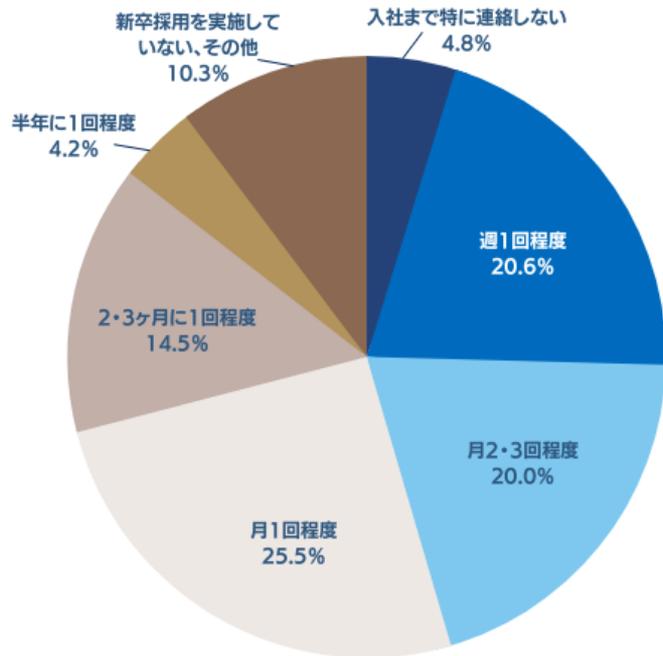
入社後の研修でビジネスマナーや基礎的なビジネススキル学ばせる場合、内定者研修は実施する必要がないと判断することも当然かと思えます。

しかし、内定者が自身のスキルや自分が選んだ企業に対して抱いている不安を払拭するという観点では、新入社員研修で実施している教育を内定者研修として前倒し実施することにも利点があることは留意すべき点といえるでしょう。

新卒採用を実施していない場合を除くと、次に多い回答は「**人的リソースが足りない**」という回答（20.0%）でした。これは、内定者研修を実施している企業とも同様の課題です。

現在は実施していないがいずれ実施したいと考えている場合は、内定者研修実施にかかる業務負担の軽減から検討する必要があります。

Q9. 内定者（入社予定者）との平均的な接触頻度（単一回答）



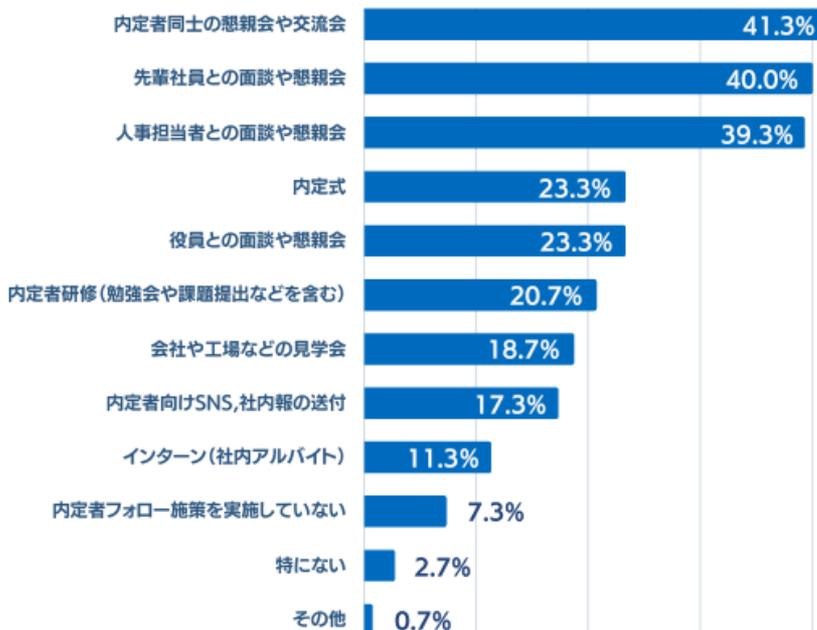
企業側が内定者（入社予定者）へ接触している頻度として、最も多かった回答は「**月1回程度**」（25.5%）でした。内定者がちょうどいいと感じる接触頻度の調査（※13ページ参照）と合致するペースで対応を行っている企業が約1/4にあたる結果です。

次に多かった回答は「週1回程度」（20.6%）、続いて「月2・3回程度」となっています。

内定者がちょうどいいと感じる接触頻度と比較すると、企業から内定者へ接触する頻度はやや高いペースとなっている企業も少なくないようです。

Q10. 実施してきた内定者フォローで特に効果を感じた施策

(弊社メールマガジン登録者様：自由回答／モニター様：複数回答)



最も効果があったと感じた内定者フォロー施策としては、「**内定者同士の懇親会や交流会**」(41.3%)「**先輩社員との面談や懇親会**」(40.0%)「**人事担当者との面談や懇親会**」(39.3%)が上位3件の回答となりました。

入社前から共に働く仲間との交流の機会を設けることで、内定者の満足を得られたと感じられている担当者様が多いようです。

内定者研修は20.7%と、どちらかというと効果を実感しづらい施策に入るようです。しかし、内定者への調査(※7ページ参照)では、7割程度の研修受講者がポジティブな評価を下しています。

時間的・場所的な負担を軽減し、内容の工夫を行いながら実施していくことで、内定者研修はより効果を実感しやすい施策にしていくことができるのではないのでしょうか。

2.内定者研修を成功させるポイント

内定者の希望から考える効果的な内定者研修とは？

知りたい

自信を持ちたい

繋がりたい



学生は「知りたい」「自信を持ちたい」「繋がりたい」と考えている

内定者を対象とした調査結果を見ると、内定者には「**知りたい**」「**自信を持ちたい**」「**繋がりたい**」という3つの欲求があることが推察されます。

会社や仕事について知りたい

働く予定の職場や、どんな仕事をするようになるのか、自分が将来どうなっているのかについて知りたいという希望です。会社や仕事についての事前知識をつけておくことで、**入社後のギャップを小さくし**、「こんなはずでは」と感じてしまう可能性を減らすことができます。

入社後に向けて自信を持ちたい

入社後スムーズに仕事が始められるように、社会人として必要な知識、有利な資格・スキルを身につけて自信を持ちたいという希望です。また、中には「**この会社を選んで正しかった**」と**自信を持ちたい**内定者もいるようです。

内定者や先輩社員と繋がりたい

内定者研修を通して、内定者同士や先輩社員、人事担当者との人間関係を深めたいという希望です。この希望を満たすことで、入社前から共に働く仲間や企業に対して親しみをもつことができます。社内での**心理的安全性**も醸成することができるでしょう。

内定者の希望から考える効果的な内定者研修とは？

繋がりたい

- ・人事担当者やメンターとの連絡・面談
- ・社内行事・イベントへの招待
- ・内定者同士や社員との交流会・懇親会
- ・集合研修やグループワーク



知りたい

- ・企業理念や経営陣からのメッセージ
- ・社内報など資料の配付
- ・職場や自社工場などの現場見学
- ・内定者インターン



自信を持ちたい

- ・課題図書などのレポート
- ・セミナー・講演会
- ・ビジネスマナーやOffice系ソフトの研修
- ・資格取得や語学学習の支援



企業と内定者、双方の目的を満たすのがポイント

企業側が内定者研修を行う目的は、主に以下の2つです。

- ・内定辞退や早期離職を防ぐ
- ・新入社員の早期戦力化

企業側の目的と内定者の望むこと、双方を満たすことが内定者研修のポイントです。これらを満たす内容としては、例として右のような研修プログラムが考えられます。

「知りたい」「自信を持ちたい」を満たす施策は不足しがち

内定者懇親会や人事担当者との面談など、学生の「繋がりたい」欲求を満たす施策は、多くの企業で実施されています。

しかし、先輩社員との懇親会や職場見学、内定者研修など「知りたい」「自信を持ちたい」を満たす施策は、あまり実施されていないのが現状です。

状況に応じてオンラインを希望する声も

コロナ禍が落ち着いて対面の研修に戻す企業が増えている一方、内定者からは「内定者研修の出勤が負担だった」「オンラインと対面どちらかを選べるようにしてほしい」といった声も挙がっています。

これらの結果から、効果的な内定者研修を行うには、

- ・学生の「知りたい」「自信を持ちたい」を満たす施策も積極的に行うこと
- ・対面とオンラインを使い分けて研修を実施すること

これらを意識することが効果的といえるでしょう。

内定者研修の設計方法

育成目標は、現場の声をヒアリングして設定する

新入社員を早期戦力化するには、育成目標の設定が重要です。そのためには、どのようなスキルや知識が必要となるのかを現場担当者からヒアリングすることが大切です。

例えば、営業の現場で「顧客に製品の提案ができるようになることが必要」という要件がある場合、

- ・ 製品知識や提案資料作成のためのスキル
- ・ 正しい敬語の知識、名刺交換のやり方

などが必要になります。

海外の顧客への営業であれば、**外国語の習得**や**異文化理解**なども必要かもしれません。

研修計画はブレークダウンで作成する

研修計画を作成する際は、入社1年目の教育目標に向けて

現場ではどういう教育ができるのか

↓

現場での育成をスムーズに行うために、新入社員研修でどういう教育が必要なのか

↓

新入社員研修をスムーズに行うために内定者教育ではどういう教育が必要なのか

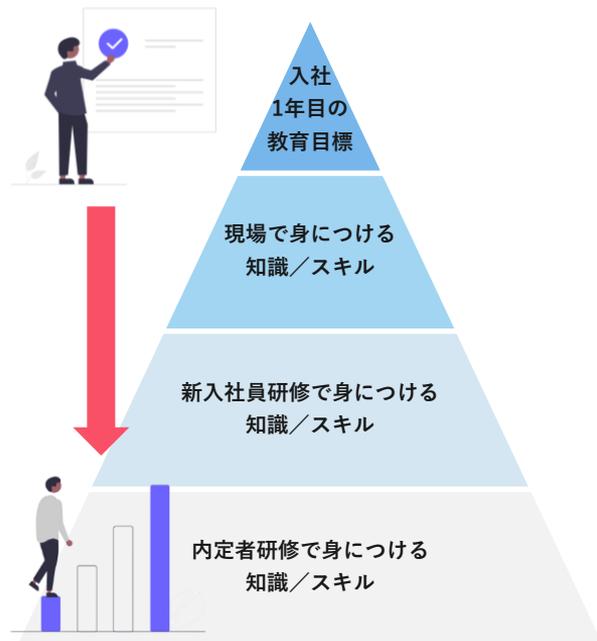
とブレークダウンしていきます。

ブレークダウンしていくと、最下層の内定者研修で身につける知識やスキルは多くなりがちです。

そこで、「**学生が企業に持つ3つの欲求**」をベースに、優先順位をつけます。

学生のニーズや関心が高いものは内定者研修で実施し、それ以外は新入社員研修の序盤に実施しましょう。

育成目標から逆算して 研修計画を立てる



内定者研修の設計方法

5W1Hのフレームワーク

研修の実施要件には、5W1Hのフレームワークを活用すると効果的です。

対象者 (Who)

「誰のための研修なのか」を定めます。
例えば、「内定者全員」、「特定部署に配属予定の内定者のみ」などです。

テーマ (What)

内定者の興味関心を高め、参加意欲を向上させるために、わかりやすく具体的なテーマを定めます。

実施時期 (When)

実施順序、内定式の前か後か、内定者の大学生活のスケジュールなどを加味して決定します。

会場 (Where)

本社や現場の近くで研修を開催すれば、働くイメージが湧きやすくなります。eラーニングで行う場合、移動時間や交通費のコスト削減になります。

目的 (Why)

企業目線だけでなく、内定者目線での研修の目的も定義しましょう。
内定者目線の目的を伝えることで、目的意識を持って研修に取り組ませることが可能となります。

方法 (How)

集合研修や合宿、eラーニングや通信教育などがあり、それぞれにメリット/デメリットがあります。
研修内容や内定者の負担を考慮して、それぞれに合った研修の方法を選択しましょう。

Who	・研修の対象者 (誰のための研修なのか)
What	・研修のテーマ (何を教育するのか)
When	・研修の実施時期 (いつ研修を行うのか)
Where	・研修の会場 (どこで研修を行うのか)
Why	・研修の目的 (なぜ研修を行うのか)
How	・研修の方法 (どうやって研修を行うのか)



内定者研修にeラーニングを活用するメリット

受講者側のメリット

- ・自分のペースで学習できる
- ・すきま時間を活用できる
- ・復習しやすい



管理者側のメリット

- ・一度に大人数の研修を実施できる
- ・均質な教育を提供できる
- ・進捗状況やテスト結果を確認、効率化できる
- ・学習データを評価や分析に使える
- ・会場費、人件費、交通費などのコストが削減できる



「**学生が企業に持つ3つの欲求**」をすべて満たしながら効果的な研修を行うには、eラーニングの活用がおすすめです。eラーニングの活用は、学生だけでなく企業側にとっても多くのメリットがあります。

自分のペースで学習でき、学生を拘束する必要がない

eラーニングは必要な内容を選択したり、苦手な内容を繰り返したりと、学習の進め方の自由度が高いことが特徴です。内定者を拘束する必要がないため、企業側のオワハラを防げるというメリットもあります。

大人数の研修も、人的リソースとコストを抑えて一度に実施できる

大規模な集合研修は、会場や講師の手配や人件費など、人的リソースとコストがかさみやすくなります。eラーニングはリソース・コストを抑えられるだけでなく、一度に研修を実施でき、講師によって研修の質がばらつくことも防げます。

受講状況の管理や分析・評価が簡単になる

LMS（学習管理システム）を導入すれば、教材の配信だけでなく、個々の学習管理も効率的に行えます。分析や評価に活用することで、研修の効果を可視化することが可能になります。

また、LMSは**内定者同士の交流**、**社内報配信**などにも活用できます。

ブレンドッド・ラーニングで、対面研修の効果を高められる

対面研修とeラーニングを併用する方法を**ブレンドッド・ラーニング**といいます。例えば、基礎的な知識はeラーニングで、演習を対面研修で行い、修了テストは再びeラーニングで行うなどの方法です。

内定者研修にeラーニングを取り入れた企業事例

実際に、内定者研修にeラーニングを取り入れている企業の事例をご紹介します。

ネスレ日本株式会社の事例

ネスレ日本は、内定者に対し**入社後の主体的なキャリア形成を支援する「ネスレアソシエイト制度」**を導入しています。

「アソシエイト」とは、入社前であっても自分達の仲間・同僚であるという意味を含めた、同社での内定者の呼称です。

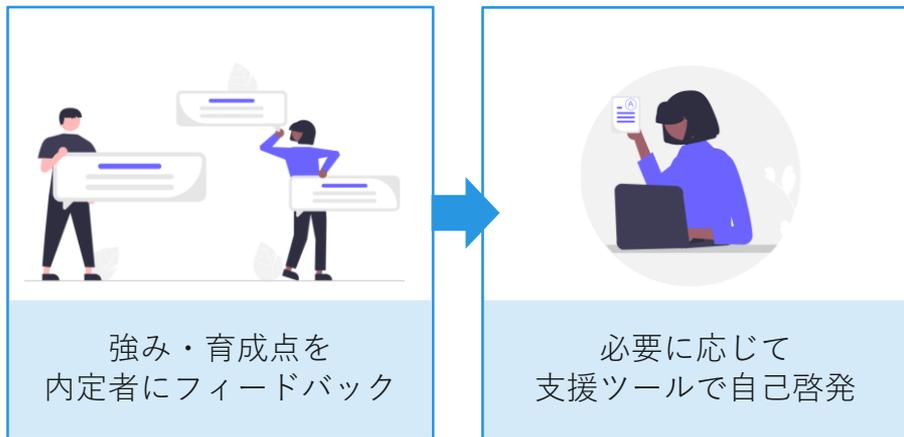
同社は採用選考時の評価から、**個々の強み・育成点を整理して本人にフィードバック**しており、内定者はそれをもとに**自己理解・自己認識を深めるためのサポート**を受けられます。

具体的な支援ツールとして、社員が利用するeラーニングをはじめとした自己啓発メニューを内定者に提供することも特徴です。

内定者は学業など**自身の生活を優先しながら、必要に応じて支援ツールを利用**し、入社後のスムーズなキャリア形成に備えることができます。

内定者本人の**主体性を尊重しながら、一人一人に合わせた的確な支援**を行う姿勢がうかがえます。

参考) ネスレ日本「ネスレパスコース」 : <https://www.nestle.co.jp/jobs/students-graduates/nestle-pass>



3.内定者研修に活かせる！ ライトワークスのeラーニング

ライトワークスの内定者研修向けeラーニングコース



最適の教材をコース化してお届け

内定者研修に適した教材をコースでご提供します。20年以上にわたりeラーニングで人材開発を支援してきたライトワークスが「内定者に学んでほしい」と考える教育内容をまとめてお届け。研修内容を考える手間がありません。



効果的に学べる教材でエンゲージメント向上も期待できる

eラーニング教材はスマホ対応&2~5分程度のコンテンツで構成されているので、内定者じしんのペースで社会人に求められるスキルを身につけられます。



少ないリソース&コストでも導入しやすい

受講者の登録や教材の配信など、すべてお任せでOK。eラーニングコースは~100名までの利用なら一律30万円（弊社eラーニングシステムをご使用の場合は要別途使用料）とコストも抑えられます。

ニーズに合わせたサービスもご用意！

1,000以上のコンテンツが学び放題！

eラーニング受け放題サービス



まなびプレミアム

自社オリジナルeラーニング教材を作れる

eラーニング教材制作サービス

若手ビジネスパーソンのための「ビジネス基礎力」養成コース plus+

若手社員が仕事に対して不安を抱く理由の一つとして、スキル不足が挙げられます。自身のスキルに自信をもてないため「自分のビジネスマナーは正しいのだろうか」「目標の達成方法がわからない」などの課題や不安に直面してしまうのです。

本コースでは、そんな若手社員が抱えがちな課題に合わせたeラーニングコンテンツを網羅しています。業務で求められるスキルを学べるカリキュラムから、ビジネスの基礎力をつけることを目指します。内定者/新入社員のうちに基礎を固めることで、配属後のスムーズな業務理解や将来の能力開発の土台づくりにもつながります。



コース内容		
教材名	概要	標準学習時間
タイムマネジメント	タイムマネジメントの重要性を理解し、自分のキャパシティの範囲内で仕事をコントロールする方法を身に付けることができます。	30分
チームワーク	チームワークの重要性を理解し、共通の目標に向かってメンバーと協力していく方法を身に付けることができます。	30分
目標管理	目標管理の重要性を理解し、常に目標をもって仕事に取り組む方法を身に付けることができます。	30分
ビジネスマナー	ビジネスマナーの重要性を理解するとともに、基本的なビジネスマナー実践の方法を身に付けることができます。	30分
ビジネス文書	ビジネス文書の重要性を理解するとともに、ビジネス文書の作成方法を身に付けることができます。	30分
品質管理入門	品質の定義、品質管理の意義と重要性、品質管理の方法といった品質管理の基本的な考え方について学習します。	30分
30分でわかる！テレワークの基本	テレワークとは何かを理解し、テレワークを適切に実施するための各種知識を習得します。	30分



フレッシュャーズ「社会人基礎力」養成コース

新入社員が働く上で大切にしたいことに「周囲との良好な関係」があり、身につけたい力として「コミュニケーション力」をあげる人が多くなります。どんな相手とも良好な人間関係を築き、スムーズなコミュニケーションが取れるようになるには会話が欠かせません。

さまざまな相手とコミュニケーションをとるために、一般常識をはじめとする、政治・経済、社会、文化・スポーツの基本的な知識を持つことは、社会人として必要不可欠です。本コースでは、社会人として最低限知っておきたい「一般常識」「政治・経済」「歴史」「文化」「時事問題」などについてゲーム・スタイル・ラーニングで学ぶことができます。



コース内容		
教材名	概要	標準学習時間
クイズで学ぶ「一般常識」	一般常識についてクイズ形式で学び、社会人としてのビジネス基礎力を強化することができます。	30分
クイズで学ぶ「政治・経済のキホン」	政治・経済の基本についてクイズ形式で学び、社会人としてのビジネス基礎力を強化することができます。	30分
クイズで学ぶ「社会のキホン」	社会の基本についてクイズ形式で学び、社会人としてのビジネス基礎力を強化することができます。	30分
クイズで学ぶ「文化・スポーツのキホン」	社会の基本についてクイズ形式で学び、社会人としてのビジネス基礎力を強化することができます。	30分



若手ビジネスパーソンのための「コミュニケーション力」養成コース

人材不足に悩む企業にとって、若手社員の離職防止は喫緊の課題です。中小企業庁のデータによると、若手社員の離職理由の第一位は「人間関係への不満」で、全体の27%を占めています。学生時代とは質の違う、様々な利害が交錯する複雑な関係の中でうまく立ち回するには、ビジネス用のコミュニケーションのトレーニングが欠かせません。

このコースでは、3つのeラーニングを通じ、若手の業務推進に必要なレベルのコミュニケーション力を鍛えます。社内の人間関係だけでなく、顧客やパートナーと良好な関係を構築し、組織全体のパフォーマンスアップに貢献する体験は、大きな喜びと成長実感をもたらし、エンゲージメントの強化や離職防止につながっていきます。



コース内容		
教材名	概要	標準学習時間
ビジネスを円滑に進めるためのコミュニケーション 【1】基礎編 【2】応用編	ビジネスにおいて、適切かつ効果的なコミュニケーションを行うための方法を身に付けることができます。	50分
自分も相手も大切に 「アサーティブ コミュニケーション」	アサーションとは「自分も相手も大切に自己表現の方法」です。本教材を通じて、若手社員が直面しがちなコミュニケーションシーンの確認と、そのシーンに関連したクイズの実施を通じてアサーションについて学び、上司・同僚・顧客との最適なコミュニケーションの方法を身に付けることができます。早期退職の防止にも役立つ教材です。	1時間 30分

知識習得の度合いをはかるオプション「コミュニケーションスキル診断」が付随したコースもご用意しております。教材受講の前後に受けることで、受講によってコミュニケーションに関する理解がどのように定着したか、知識の習得度を可視化することができます。



若手ビジネスパーソンのための「問題発見・問題解決力」養成コース

近年は予測困難で複雑・曖昧な時代、いわゆるVUCA時代と呼ばれる社会です。ますます物事の予測は困難になり、ビジネスも複雑化しているなか、過去の事例を基に問題に取り組む従来のやり方は通用しなくなってきています。

予測できない問題に対応する力を身につけるため、基本的な知識を学び、すぐに現場に活かすことが求められています。

本コースでは「問題発見の基本」「問題発見のスキル」を通して、論理的な思考を使って情報を処理し、真の問題を発見するスキルを身につけます。また、「問題解決の基本」で迅速な対応力を学ぶことができます。



コース内容		
教材名	概要	標準学習時間
問題発見の基礎	ビジネスにおける問題発見の重要性と基本的な知識を学習します。	30分
問題発見のスキル	ビジネスに役立つ基礎的な問題発見の手法をケースを交えて学習します。	30分
問題解決の基本	ビジネスにおける問題解決の基礎知識と代表的な手法やフレームワークをケースを交えて学習します。	30分

知識習得の度合いをはかるオプション「問題発見・問題解決スキル診断」が付随したコースもご用意しております。教材受講の前後に受けることで、受講によって問題発見・問題解決に関する理解がどのように定着したか、知識の習得度を可視化することができます。



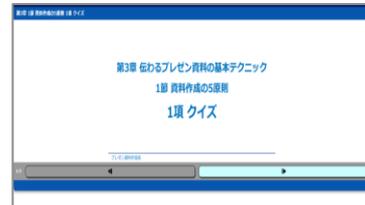
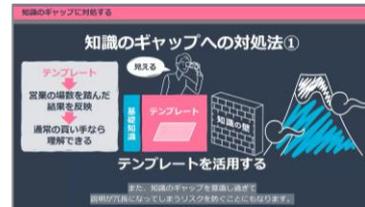
若手ビジネスパーソンのための「プレゼンテーション力」養成コース

ビジネスにおいてプレゼンテーションとは、契約・商談に繋がる大切な場面です。今後のビジネスにつながるプレゼンテーションをするには、ただ情報をまとめて発表するのではなく、「相手の立場に立った提案ができる」「相手の行動を促す提案ができる」などのスキルが求められます。

本コースでは、プレゼンテーションの基本、資料作成のポイント、実施のポイントを学び、わかりやすく伝えることや相手の立場に立った提案などをバランスよく身につけます。また、プレゼンテーションには欠かせないツールであるPowerPointのスキルをクイズ形式で楽しく学ぶことができます。



コース内容		
教材名	概要	標準学習時間
相手の心を動かす プレゼンテーション1 プレゼンテーションの基本	セールス初心者を対象として、プレゼンテーションの目的や求められるスキルについて解説します。	10分
相手の心を動かす プレゼンテーション2 プレゼンテーション資料の形成	プレゼンテーション資料・スライドの基本構成やテンプレートの活用など、プレゼンテーション資料の基礎を解説します。	15分
相手の心を動かす プレゼンテーション3 プレゼンテーション資料作成のポイント	知識のギャップへの配慮、ピラミッドストラクチャでの構成など、プレゼンテーション資料作成の際に気をつけたいポイントを解説します。	15分
相手の心を動かす プレゼンテーション4 プレゼンテーション実施のポイント	プレゼンテーションの作法や質疑応答のコントロールなど、効果的なプレゼンテーション実施のためのポイントを解説します。	15分
プレゼン資料作成術 ～PowerPointを活用～	プレゼンの目的を達成するために必要な資料作成のコツとポイントを習得することができます。	1時間

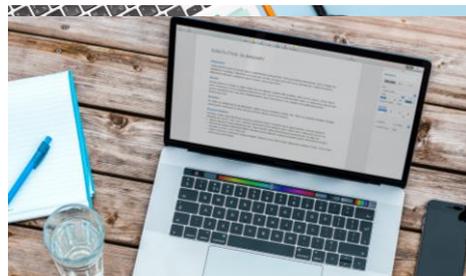


Microsoft Officeを極める！

「Microsoft Office2019 Word」 スキルアップコース

Wordでの文書作成は、社内で使いやすくフォーム化され、必要に応じて個人が操作・使用していくことが考えられますが、Wordの操作方法に対する理解が不十分な場合、整えられた文書を崩してしまうことも考えられます。このようなことが繰り返されると大幅な作業時間のロスに繋がりがねません。きれいな文書を作るだけでなく、お互いの仕事を大切にするために皆が同等レベルの知識とスキルを持つ必要があります。

本eラーニングコースでは、Wordの基本操作から、表・グラフの挿入など用途に合わせた文書の作成方法を身に付けることができます。また、より深い知識として、図表の挿入や複数で作業する場合に便利なコメント機能、目次やレイアウト機能、さらにはオンライン上で文書作成できるWord Onlineなどの便利機能までを網羅しています。



コース内容		
教材名	概要	標準学習時間
Microsoft Word 2019 エントリー	本教材は、Microsoft Word 2019について、入門的な知識・操作方法を習得することを目的としています。	2時間
Microsoft Word 2019 ベーシック	本教材は、Microsoft Word 2019について、標準的な知識・操作方法を習得することを目的としています。	2時間
Microsoft Word 2019 アドバンス	本教材は、Microsoft Word 2019について、発展的な知識・操作方法を習得することを目的としています。	2時間



Microsoft Officeを極める！

「Microsoft Office2019 Excel」 スキルアップコース

Excelは使い方や機能が多く、汎用性の高い便利なツールです。基礎から応用までのスキルをしっかりと学ぶことで、生産性向上のために大切な「業務標準化」を推進することができます。

本eラーニングコースでは、初心者向けの基礎的な知識・操作から応用的な操作方法までを網羅的に学習します。具体的にはセルの入力方法や塗りつぶし、印刷方法、大量のデータを扱う際の効率的な操作方法、データからグラフを作成する方法、関数（vlookupやrounddownなど）を使用した計算、編集がさまざまな条件でできるようになります。

その他、ピボットテーブルやマクロ機能などの便利機能を使った操作も学習します。本コースを社内教育に取り入れることで、社内全体の作業効率向上を進めることができます。



コース内容		
教材名	概要	標準学習時間
Microsoft Excel 2019 エントリー	本教材は、Microsoft Excel 2019について、入門的な知識・操作方法を習得することを目的としています。	2時間
Microsoft Excel 2019 ベーシック	本教材は、Microsoft Excel 2019について、標準的な知識・操作方法を習得することを目的としています。	2時間
Microsoft Excel 2019 アドバンス	本教材は、Microsoft Excel 2019について、発展的な知識・操作方法を習得することを目的としています。	2時間



Microsoft Officeを極める！

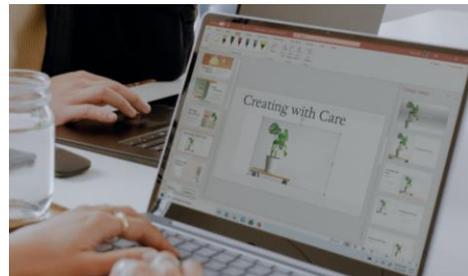
「Microsoft Office2019 PowerPoint」 スキルアップコース

PowerPointはテンプレートなどが多く用意されており、誰でも簡単に見やすい資料を作る事ができるアプリケーションです。しかし、現在はさまざまな情報が「読む」から「見る」に変化し、より分かりやすく目を引く資料が求められるようになってきました。そのため、魅力的な資料を作る為にはある程度の知識が求められます。

本eラーニングコースでは、基本的な使い方からより深い知識や効率的な操作方法までを学ぶことができます。

基本から実践まで幅広く操作スキルを習得することで、より魅力的で「伝わる」資料を作り、仕事を円滑に進めることができるようになります。

本コースを社内教育に取り入れることで、わかりやすくきれいな資料をスピーディに作成できる社員が増え作業の効率化と顧客満足の両方に繋がれることが期待できます。



コース内容		
教材名	概要	標準学習時間
Microsoft PowerPoint 2019 エントリー	本教材は、Microsoft PowerPoint 2019について、入門的な知識・操作方法を習得することを目的としています。	2時間
Microsoft PowerPoint 2019 ベーシック	本教材は、Microsoft PowerPoint 2019について、標準的な知識・操作方法を習得することを目的としています。	2時間
Microsoft PowerPoint 2019 アドバンス	本教材は、Microsoft PowerPoint 2019について、発展的な知識・操作方法を習得することを目的としています。	2時間



eラーニング受け放題サービス「まなびプレミアム」

1,000タイトル以上の豊富なeラーニングやコースラインナップと使いやすいユーザーインターフェースで従業員の「自律学習」を促進するeラーニング学び放題サービスです。



充実した教材ラインナップ

ビジネスマナーや論理的思考力などの内定者研修に活かせる教材をはじめ、コンプライアンスやハラスメント対策などすべての社会人に求められる知識を身につけられる教材を多数ご用意しています。



導入しやすい価格設定

1IDあたり月々74円〜と、導入しやすい価格設定を実現しました。初めてeラーニングを導入する際のエンターモデルとしても最適です。

100 IDの場合 1人あたり **800円**/月

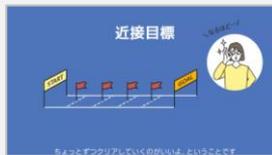
500 IDの場合 1人あたり **640円**/月

1,000 IDの場合 1人あたり **450円**/月

10,000 IDの場合 1人あたり **74円**/月

自律学習を促進するオリジナルコンテンツ

「学習方法」や「学び方のヒント」に関するユニークな情報を手軽に吸収できるオリジナルコンテンツ「Learning Hacker」もまなびプレミアム限定でご用意しています。自律的人材の育成にも活用できます。



まなびプレミアムについて詳しくはこちら：<https://content.lightworks.co.jp/mana-pre/>

料金

① コース

② まなびプレミアム®

<p>概要</p>	<p>特定コース購入</p> <p>対象者別や目的別に学びやすくまとめられたコースで提供。コンプライアンスやCSR等の全社教育から若手・中堅・管理職等の階層教育まで、研修の置き換えや企業内大学構築に導入可能です。</p>	<p>eラーニング受け放題</p> <p>いつでもどこでも何度でも、学べる環境をすぐに提供。幅広いラインナップで、従業員の自律学習環境をすぐに用意することが可能です。</p>
<p>利用シーン</p>	<p>新入社員研修・内定者研修／管理職研修／DX研修／ダイバーシティ研修／ハラスメント研修／コンプライアンス研修／セキュリティ研修／パソコン研修など</p>	<p>自己啓発／自律学習の推進／オンライン学習コンテンツ基礎教材の調達など</p>
<p>費用（税別）</p>	<p>標準価格： ¥ 300,000/コース/年</p> <ul style="list-style-type: none"> 100名まで。101～1,000名は60万円／コース 1,001名～は別途お見積りさせていただきます。 別途システム利用料がかかります。 	<p>10,000IDの場合 ¥ 74/人/月</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>■IDごとの価格例</p> <ul style="list-style-type: none"> 100IDの場合： ¥ 800/人/月 500IDの場合： ¥ 640/人/月 1,000IDの場合： ¥ 450/人/月 </div> <ul style="list-style-type: none"> 1年契約～ ボリュームディスカウントあり LMSご契約のお客様向け特別プランあり
<p>備考</p>	<ul style="list-style-type: none"> 一部標準価格以外のコースがございます。 一部まなびプレミアム限定のコースがございます。 	<ul style="list-style-type: none"> まなびプレミアム対象コースはカタログにてご確認ください

eラーニング教材制作サービス


7万円/本～**2**ヵ月で**10**本納品

1時間の研修動画も
6分×10本のマイクロコンテンツで
手軽に学べる教材に

内定辞退を防ぐために有効な手立てとして、入社後の自分が働く職場や仕事についての知識を提供することが挙げられます。自社の魅力を知り、入社後のイメージを膨らませることで定着を高める効果が期待できます。

ライトワークスでは、貴社オリジナル教材の受託制作も承ります。近年、eラーニングの主流になりつつあるマイクロコンテンツ（3分程度の短尺教材）を、1本7万円で制作可能です。

※マイクロラーニング：1回1~5分程度の短時間で学ぶ学習法。一つのテーマを短時間に細分化した動画教材「マイクロコンテンツ」で学ぶため、集中力を継続しやすい、好きな時に必要なだけ学習できる、などメリットが多く効果的な学習方法として注目されています。

POINT 1

豊富なオプション

POINT 2

企画からサポート

POINT 3

汎用コンテンツを
カスタマイズ可能

ご料金をご希望の内容に合わせてお見積りいたします。お気軽にお問い合わせください。

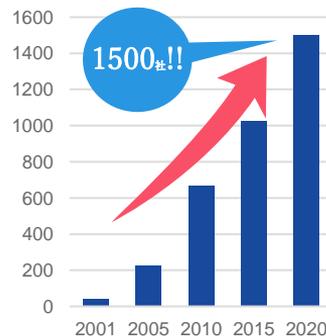
お問い合わせフォーム：<https://content.lightworks.co.jp/contact/>

ライトワークスについて

株式会社ライトワークスは、「ミライの『はたらく』を、明るくする」を理念に、eラーニングコンテンツや、LMS（学習管理システム）を提供し、企業の人材育成をサポートしています。

社名	株式会社ライトワークス
設立	2001年7月1日
上場市場	東京証券取引所グロース市場
所在地	〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3-3 麹町KSスクエア
代表取締役	江口 夏郎
事業概要	次世代型学習管理・人財開発プラットフォーム、及び付帯するコンサルティングサービスの提供
従業員数	連結 約150名（2023年4月30日現在）
関係子会社	株式会社ライトエデュケーション 来宜信息科技有限公司（上海）有限公司
URL	https://www.lightworks.co.jp/

創業から20年目で**1,500社**が利用し、上場企業のうち売上TOP100社の**47%**に導入頂いています。



製造業界、金融業界、総合商社、
製薬業界、官公庁・団体、他
各種業界でぞくぞく導入中

📄 お問い合わせ <https://content.lightworks.co.jp/contact/>

☎️ 03-5275-7032

✉️ lw-info@lightworks.co.jp