
新 入 社 員 研 修

チー ム ワー ク と
コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 研 修

～ 組 織 で 成 果 を 出 す た め に 必 要 な 力 ～

株 式 会 社 ○ ○ 人 事 部

このセミナーの目的

チームで協力し、
円滑に連携できる力

チームワークの重要性を理解する

伝え方・受け止め方の基本を学ぶ

実践演習で自信をつける



目次

01 オープニング

02 チームワークの重要性

03 コミュニケーション基礎
(伝え方・受け止め方)

04 ロールプレイ演習

05 まとめ・質疑応答

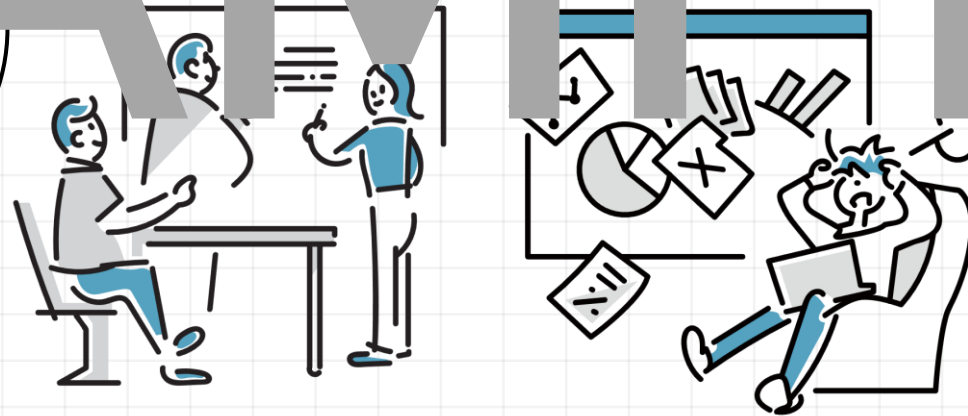
チームワークの重要性

まずはじめに...

仕事は個人でなくチームで行うもの

SAMPLE

一人の成果は
他者の支えがあったこと



1+ が2以上になる
相乗効果

まさに「組織あっての個人」

チームで働くための大切な視点

個人で達成困難な目標もチームなら可能

それぞれのメンバーが補完し合うことで、
個人では解決できない課題にも対応できる。

部署間連携の重要性

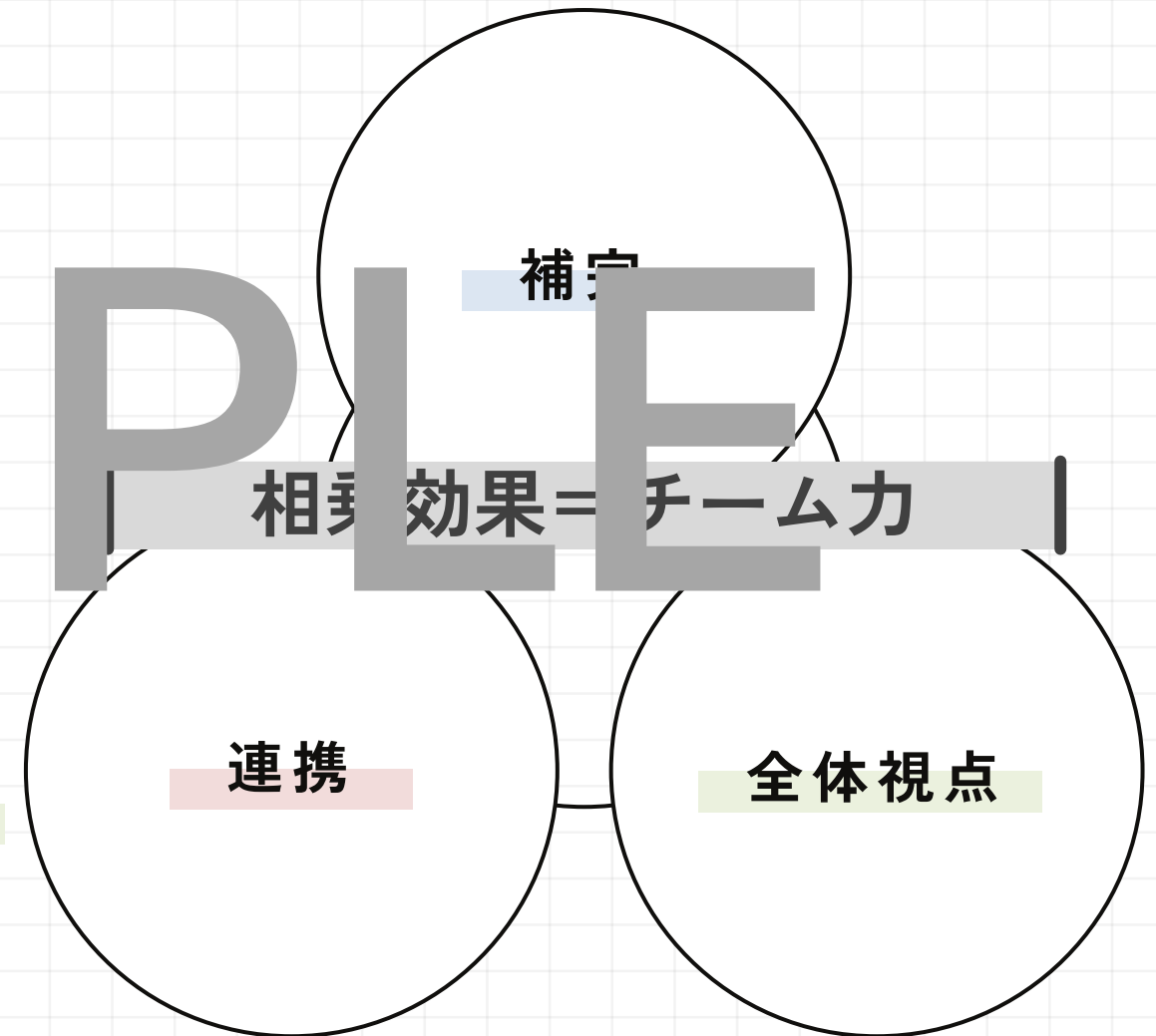
営業などの活動も、バックオフィスの
サポートなしには進捗に達しない。

全社的な連携が業績向上につながる。

「自分の仕事」ではなく「チームの仕事」

組織全体の成果を意識して行動することが大切。

個人の利益だけでは組織は成り立たない。



ミニワーク

★：学生時代にチームで何かを成し遂げた経験はありますか？

SAMPLE

★：どんなサポートによって成果が出たと感じますか？

コミュニケーションの基本

伝え方（話し方）のポイント

結論から簡潔に伝える

ビジネスでは要点を先に伝える習慣が大切。背景よりも「何をしてほしいか」を端的に伝えよう。

相手に合わせた説明

相手の立場や理解度に応じて、言葉や情報量を調整し、わかりやすく伝えることが大切。

依頼・提案は明確に

依頼時は命令口調を避け、丁寧で配慮ある表現を。言いにくいことほど率直かつ思いやりをもって伝える。