5日間の道すじと、経験を確かめる

経験済みのことを確認し、学ぶ項目と質問を整理して、最初の仕事・支援につなげます。

画面の抜粋



画面で行うこと

1 中途入社された方へ

自分のページから開き、1〜5日目の内容を担当予定の仕事と照らし合わせます。

2 まず、知っていることを確かめる

学ぶ日を選んで確認問題に回答します。経験済みの内容も回答例で確かめます。

3 配属前研修案を開く

回答後の原資料も参照します。社内ルール・情報管理・相談先は全員が確認します。

SCG向け・5営業日の現案です。日程は担当者と調整し、保存時はサインインします。

次にできること

その日の「学ぶことと、試すこと」を確かめます。

サイトで進める →

学び、試したことを日ごとに残す

教材を読んだことと、担当予定の仕事に照らして試したことを分けて確認できます。

操作例：部門・日程・記録はサンプルです。



画面で行うこと

1 学ぶことと、試すこと

回答例と説明を読み、表示された手順を試します。製品教材は配属先指定のものを使います。

2 説明と回答例を確認した

説明の確認と、仕事に照らした試行・質問の整理を、それぞれチェックします。

3 この日を確認済みにして保存

回答と二つの確認を終えたら保存します。先を見るときも、未保存の変更に注意します。

確認済みは本人の学習記録です。任せる範囲は配属先が説明・実演から決めます。

次にできること

理解が曖昧な点は、5日目に確認する質問として残します。

サイトで進める →

質問をまとめ、確認の時間を使いやすく

毎日の疑問を手元に残し、担当者と確かめたいことを整理できます。

画面の抜粋



画面で行うこと

1 この日の気づき・質問を残す（任意）

試したことや、まだ確かめたいことを短く記入します。各日のメモを見返せます。

2 5日目に確かめたいこと

担当範囲・製品・相談先などを選び、「ひとこと補う（任意）」に質問を添えます。

3 ここまで保存

質問を保存します。最終確認前に「各日のメモを見る」で残る点を見直します。

教材が開けないときは入社案内の人事窓口へ。保存した質問は自動送信されません。

次にできること

質問と確認事項を用意して、担当者との最終確認へ進みます。

サイトで進める →

担当者と、最初に任せる仕事を決める

人事教育本部・SCG営業本部・SCG研修部の支援を受け、配属先と最初の仕事を決められます。

画面の抜粋



画面で行うこと

1 5日目

5日目の下にある「担当者と、最初の仕事を決める。」へ。質問も用意します。

2 確認状況を選ぶ

予定・説明や実演を確認済み・補う練習を決めた、から実際の状況を選びます。

3 確認内容を保存

最初の仕事・製品・相談先と支援・次の確認日を、担当者と整理して保存します。

最終確認は30分を目安に1回の案。3部門が学びを支え、配属先が任せる範囲を確認します。

次にできること

配属先で最初の仕事を始め、支援が足りているか確かめます。

サイトで進める →

配属後の仕事を、次の経験へつなぐ

仕事を始めてからの困りごとと、実際にできたことを確認できます。

この先も、仕事と学びをつなげる



1 1週間後

最初の仕事の進み方、困ったこと、相談や支援について確認メモを残します。

2 1か月後

実際の説明・事実確認・相談・情報の扱いを振り返り、次の学びを決めます。

3 学習と確認の記録を保存

配属後のメモも保存します。職務基準や研修を見直し、次の仕事につなげます。

配属先の指導者と、合意した日程で確認します。画面への入力で確認は自動実施されません。

今日の一歩

SCGの職務基準と、自分が担当した仕事を照らし合わせます。

サイトで始める →