



トレノケート×エドガ いよいよ始動！ VR研修サービスのご案内

VRとは、人間の感覚器官に働きかけ、現実ではないが実質的に現実のように感じられる環境を人工的に作り出す技術の総称です



経験値不足

- ・経験させにくい内容があり、受講者の不安を払拭できない
- ・不安なため、現場で右往左往する

受講者の多様性

- ・働いている場所の違いで、集まりにくい
- ・年代や育った環境の文化の違いで、分かり合えない

定量化できない

- ・プレゼンテーションやコミュニケーションのスキルが数値化できず、報告が困難



リアルな経験値の獲得！

- ・経験させたいけれど経験させられない経験値を上げられる
- ・普段自分自身で見られないところを確認できる

受講者の多様性に対応！

- ・受講場所の多様化には、臨場感あふれる学びやすさ
- ・デジタル・ネイティブにはなじみのあふれる学びやすさ
- ・お互い文化を体感しあえる分かりやすさ

プロとの違いを数値化！

- ・プレゼンテーションやコミュニケーションのスキルなど、ヒューマン・スキルの定量評価
- ・プロのプレゼンターの数値と比較し、レポート(予定)

特記事項

※簡易ゴーグルを使用することで気分が悪くなる方がいらっしゃる場合があります
 ※簡易ゴーグルを使用する際には、座席にお座りのままの状態で使用します。仮に簡易ゴーグルを使用したまま移動をするとケガの恐れがあります
 ※本内容は、2018年10月1日現在のサービスレベルとなります。内容は予告なく変更される場合がございます。



VRサービスの実装例 (トレノケートの新入社員研修)

コース名

日数

形式

できる社会人の仕事の基礎力道場(基本編) ~仕事の基礎体力を徹底的に練習し、力にする~

1日

演習+講義

新入社員が周囲から受ける指導で多いのは、「結論から話しましょう」「事実と意見を分けて話しましょう」「具体的に数値で説明しましょう」・・・など、仕事を進める上での「基礎体力」によるものが大半です。そして、新入社員の時期につけた基礎体力は、この後の社会人人生に大きな影響を与える、武器にも足かせにもなります。

この研修では、配属後に身に付けておきたい仕事の基礎体力「仕事が進む報連相」「正しく成果を出せるよう指示を受ける」「正しくビジネス敬語を使う」「自分の仕事の段取りをつける」「相手に伝わるメールを書く」「メモを正確にとる」といった習慣が、“身につく”ことを目的に実施します。基礎体力は行動レベルに分解し、達成基準をクリアするまで繰り返します。受講者は上司(講師)より仕事の指示を受け、仕事をし、完了報告まで行います。講師は基準に基づき、クリアできているかを判断し、要素が満たされたら仕事が完了したとみなします。完了しないチームはクリアできるまで繰り返し、完了したチームは次の仕事に移ります。

学習目標

- 丁寧な「敬語」で話せる
- 適切に「指示」が受けられる
- 仕事を進める「報連相」ができる
- 適切な成果を出せるよう「質問」ができる

行動基準

(できるようになること)

【!VR!】受講者が取り組む「仕事の指示」にて、活用予定

・仕事の指示No3: VR画像を確認し、悪い点と改善策を5つまとめよう
上司(講師)から与える複数の仕事の内の一つとして取り入れます。身だしなみの悪い例をもとに、悪い点の指摘と改善策をチームでまとめ、10分~15分で完了報告をします。

一連のプロセスにおいて、身に付けたい行動基準をクリアするまで練習します。ビジネスマナーの復習にもなり、かつ受講者が楽しめるゲーム性を持たせる施策として、VRを導入しています。

※できる社会人の仕事の基礎力道場は、3コースあります。まずは「基本編」をご受講ください。

結論から話す 具体的に話す <small>(たくさん、はやく、多いすく、高い、時間がかわるそう、これは具体的にどの程度なのかを数字を使って話す)</small> 事実と意見を分けて話す 事実をそのまま伝える 質問の仕方を使い分け、必要な情報を得る ・Yes/Noで答えられる質問をする ・選択式で答えられる質問をする ・自分の意見、および理由をつける 相手の期待値を確認する ・目的を確認する ・期限を確認する ・成果物のイメージを確認する 指示の内容を正しく理解するための質問をする ・Yes/Noで答えられる質問をする ・選択式で答えられる質問をする ・自分の意見、および理由をつける ビジネス敬語を正しく使う ビジネス敬語を正しく覚える	仕事のタスクを洗い出せる 優先順位を考えられる 段取り編 スケジュールできる <small>(プロアクティブ(予め、前もって)の要素を含められる)</small> 書くべきことと漏れがない 正確に書ける 早くなる 文書編 適切な構成で書ける 正しくそのままメモする 要点をまとめる 適切な構成で書ける
---	--

コース名	日数	形式
実践!ビジネス・シミュレーション「グローバルタワー」	応相談	演習+講義

社会人として働く上で必要となる諸要素について、自分自身がどのように行動すればよいのかを考え、ビジネス・シミュレーション《グローバルタワー》の中で楽しみながら体験、実践します。研修中は、ビジネスマナーをはじめとする知識やスキルを、「実際に働くこと」をイメージしながら講義を挟み込みます。《グローバルタワー》は、新入社員が初めて任されたプロジェクトとして顧客に対してサービス提供をするシミュレーションです。このプログラムでは、顧客とコンタクトを取るところから最終納品し、損益を出すところまでをチーム一丸となって遂行します。

【!VR!】顧客訪問の一連の演習にて、活用予定

・身だしなみ: 良い見本を、360°動画で実写化し、理解しやすくなりました。
イラストや二次元の動画では分かりにくい箇所でも、360°動画で繰り返し、受講者が納得いくまで確認できます。

・名刺交換: 名刺交換の見本を、<相手側>の視点で実写化しました。
通常の動画では確認できない細かい点(例えば、頂いた名刺はどこに置いて、自分の名刺はどこから出すかなど手元の細かい動き)を、より明確に確認することができます。また、交換相手からどのような印象を持たれるのか、体感できます。

・会社訪問: 訪問時の動きを、<お客様側>の視点で実写化しました。
お客様に訪問した際に、お客様側からはどのように見えているのかを動画で体験していただけます。自分が他者からどのように見えるのかを、リアルに体験することで、立ち居振る舞いの意識も高まります。

コース名	日数	形式
仕事の基礎力 ~新入社員のためのルールとマナー~	2日	演習+講義

学生から企業人へ意識の変革を行い、企業で働く上で必要、かつ身につけておくべき基本的な考え方や、マナー、ルール、仕事の進め方などについて基本的な知識を学習します。IT化時代に即して、内容はマナーのみならず、機密情報、個人情報の取り扱いから、セクシャル・ハラスメント、その他法令に関することまでも幅広く網羅しています。このコースでは、簡単な演習を通して、社会人として今の時代に求められるビジネスマナーを学習できます。

【!VR!】コンプライアンスの演習にて、活用予定

・コンプライアンス: オフィスのインシデントを、360°動画で実写化しました。
オフィスエリアにおけるインシデントを実写化し、不適切な点を見つけてもらうことで、自ら誤った点に気づくことができる力を養います。デジタルネイティブ世代には当たり前のことでも、コンプライアンスとして誤っていることについて体験しながら学習できます。



トレノケート 株式会社

■東京本社
東京都新宿区西新宿6丁目8番1号 住友不動産新宿オーキータワー20階

■大阪支店
大阪府大阪市北区中之島3丁目2番18号 住友中之島ビル11F

■名古屋営業所
愛知県名古屋市中区新栄町2丁目13 栄第一生命ビル6階

まずはWebで検索!

トレノケート

検索

www.trainocate.co.jp

0120-009686 (無料)

LS-18-T22v2 有効期限 2019/3/31