**新人研修カリキュラムテンプレート**

|  |  |
| --- | --- |
| 研修期間 | 令和○年○月○日～令和○年○月○日（２日間） |
| 会　場 | 本社４階会議室Ａ |
| 目　的 | ・新入社員が弊社の文化や価値観を理解し、素早く業務に適応するための基盤を築く。  ・基本的なビジネスマナーや業務知識の習得を図る。 |

1日目：令和○年○月○日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | テーマ | 内　容 |
| 9:00-10:00 | オリエンテーション | ・受講者ごとに簡単に挨拶、自己紹介する。  ・弊社の歴史、ビジョン、ミッションの紹介する。  ・主要な製品、サービスの紹介する。 |
| 10:00-10:10 | 休　憩 | |
| 10:10-12:00 | ビジネスマナー研修Ⅰ | ・電話応対時の注意点、効果的なメールの書き方 |
| 12:00-13:00 | 休　憩 | |
| 13:00-14:30 | ビジネスマナー研修Ⅱ | ・レポート、提案書の基本的な構成と書き方を学ぶ。 |
| 14:30-14:40 | 休　憩 | |
| 14:40-16:10 | 業務知識研修 | ・業界の最新トレンドと弊社の取り組みを学ぶ。  ・サービスAの技術的背景と市場での強みを学ぶ。 |
| 16:10-17:00 | まとめ | １日の研修内容を総括する。 |

２日目：令和○年○月○日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | テーマ | 内　容 |
| 9:00-10:30 | 実技研修Ⅰ | ・社内ツールX、Yの基本的な使い方を学ぶ。 |
| 10:30-10:40 | 休　憩 | |
| 10:40-12:00 | 実技研修Ⅱ | ・サービスAのサポート手順やトラブルシューティングを学ぶ。 |
| 12:00-13:00 | 休　憩 | |
| 13:00-14:30 | チームビルディングⅠ | ・新商品開発をテーマにしたグループディスカッションをする。 |
| 14:30-14:40 | 休　憩 | |
| 14:40-16:10 | チームビルディングⅡ | ・グループに分かれて小規模プロジェクトの企画をする。 |
| 16:10-17:00 | まとめ | １日の研修内容を総括する。 |