

- 新入社員・若手社員学習ロードマップ -

目的に合わせた学習プログラム（モデルプラン）をご紹介します。
お客様の課題や目標に合わせて、自由にカスタマイズしてご利用ください。



01

STEP1

ビジネス基礎プログラム

1～4ヶ月目

こんな企業におすすめ

- ✓ 新入社員を早期に即戦力化したい企業
- ✓ ビジネスマナーからITスキルまで体系的に教育したい企業
- ✓ 入社半年で業務基礎を固めたい企業

達成できること

- ✓ ビジネスパーソンとしての基礎スキル習得
- ✓ 情報セキュリティ意識の醸成
- ✓ Office系ツールの基礎習得

学習時期	種別	講座名・学習内容	詳細
1～2ヶ月目	eラーニング	ビジネスマナー研修	社会人としての基礎 セキュリティ意識の醸成
	eラーニング	ビジネスメール詐欺・標的型攻撃への対策	
	eラーニング	情報セキュリティ社員教育「キミツマモルくん」	
	eラーニング	内部不正・不注意による情報漏えい	
3～4ヶ月目	eラーニング	ビジネス文書研修	業務に必要な基本スキル
	eラーニング	Excel研修 基礎編・初級編	
	eラーニング	Word研修 基礎編	
	eラーニング	PowerPoint 基本的な使い方	

■ 新入社員・若手社員学習ロードマップ | 全4ステップ

STEP1 ▶ 現在

ビジネス基礎

1～4ヶ月目 | マナー・office基礎



STEP2

会社の仕組み理解

5～6ヶ月目 | PDCA・ISO・評価



STEP3

業務スキル向上

7～9ヶ月目 | 思考力・AI活用



STEP4

専門知識・応用

10～12ヶ月目 | DX・セキュリティ