

# - 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。



## 03

### STEP3

## 業務スキル向上プログラム

7～9ヶ月目

#### こんな企業におすすめ

- ✓ 業務効率化・論理的思考力を高めたい企業
- ✓ 応用的なOfficeスキルを習得させたい企業
- ✓ AIツールを業務に活用させたい企業

#### 達成できること

- ✓ タイムマネジメント・ロジカル思考の習得
- ✓ 応用的なOfficeスキルの習得
- ✓ 文書AIツールを業務に活用できる

学習時期	種別	講座名・学習内容	詳細
7～9ヶ月目	eラーニング	タイムマネジメント講座	効率的な業務遂行スキル
	eラーニング	ロジカルシンキング講座	
	eラーニング	Excel研修 中級編	応用的なOfficeスキルの習得
	eラーニング	Excel研修 上級編	
	eラーニング	Word研修 応用編	
	eラーニング	プレゼンテーション研修	
	eラーニング	ChatGPTの業務導入と有効活用 基礎編	AI活用による業務効率化

#### ■ 新入社員・若手社員学習ロードマップ | 全4ステップ

##### STEP1

##### 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 ▶ 現在

##### 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