

導入研修

(自社オリエンテーション) 設計
ご提案書 **サンプル**

目次

1. 御社を取り巻く状況
2. 人材育成全体像
3. 研修の3領域
4. 研修人材育成フロー
5. オリエンテーション開発の流れ
6. スケジュール
7. 主な契約内容

あるべき姿

- ① **トップの在り方、価値観**と現場が一致している
- ② **共通した言語・行動**をもとに相互理解・認識の速度がはやく私たちがしさを現場にて発揮し、価値を提供できている
- ③ 従業員が**キャリア（自社が考える理想の姿）**に向かってワクワクしている

サンプル

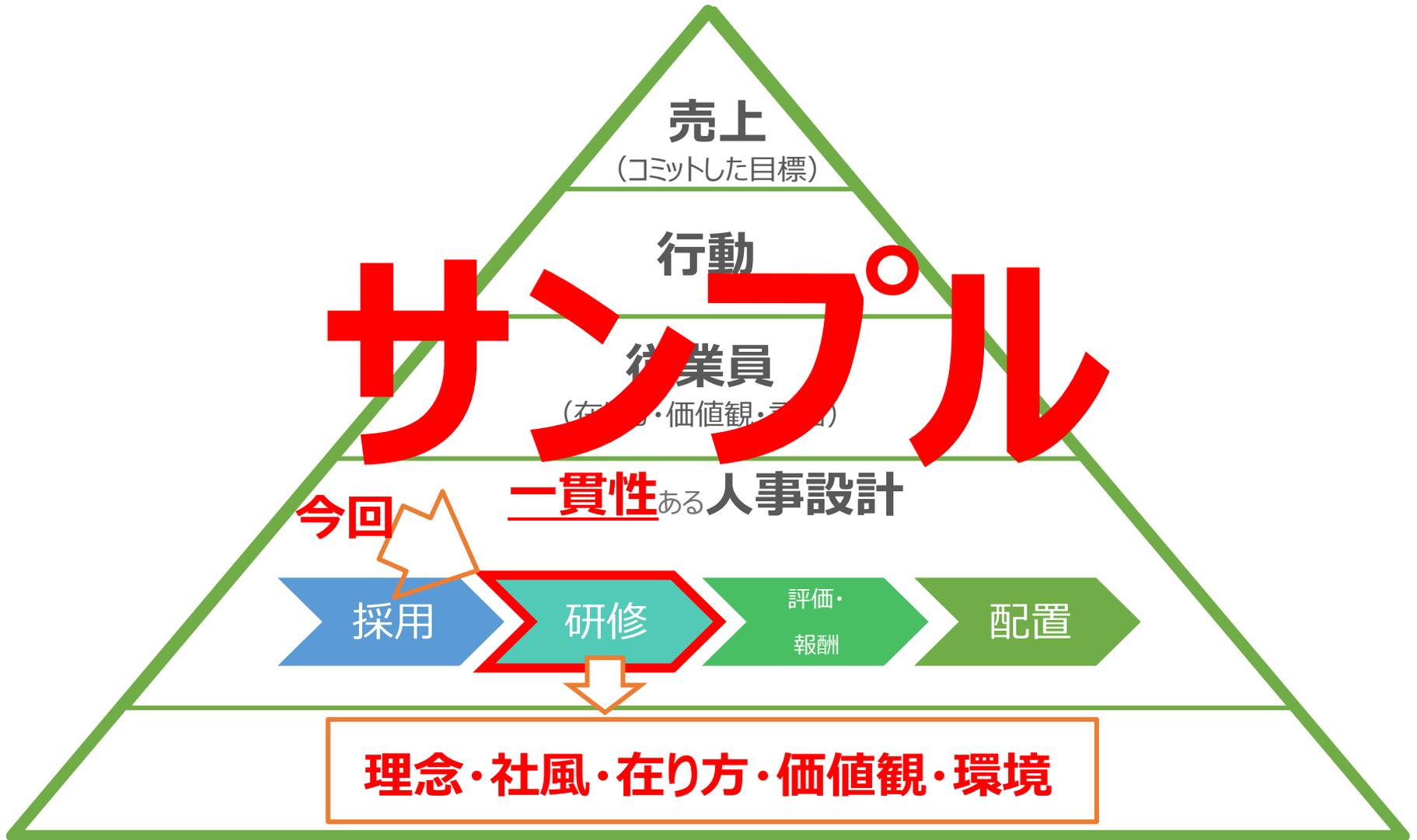
現状（課題）

- ① **現場の方向性**が定まっていない
(トップのメッセージの本質を社歴の浅い社員が理解できていない)
- ② 現場の**意思決定スピード**が遅い
(合併により様々な言語が存在しており、目線が揃いにくい)
- ③ 現場の**離職率**が想定よりも高い
(キャリアステップが見えにくく、目標を描きにくい)

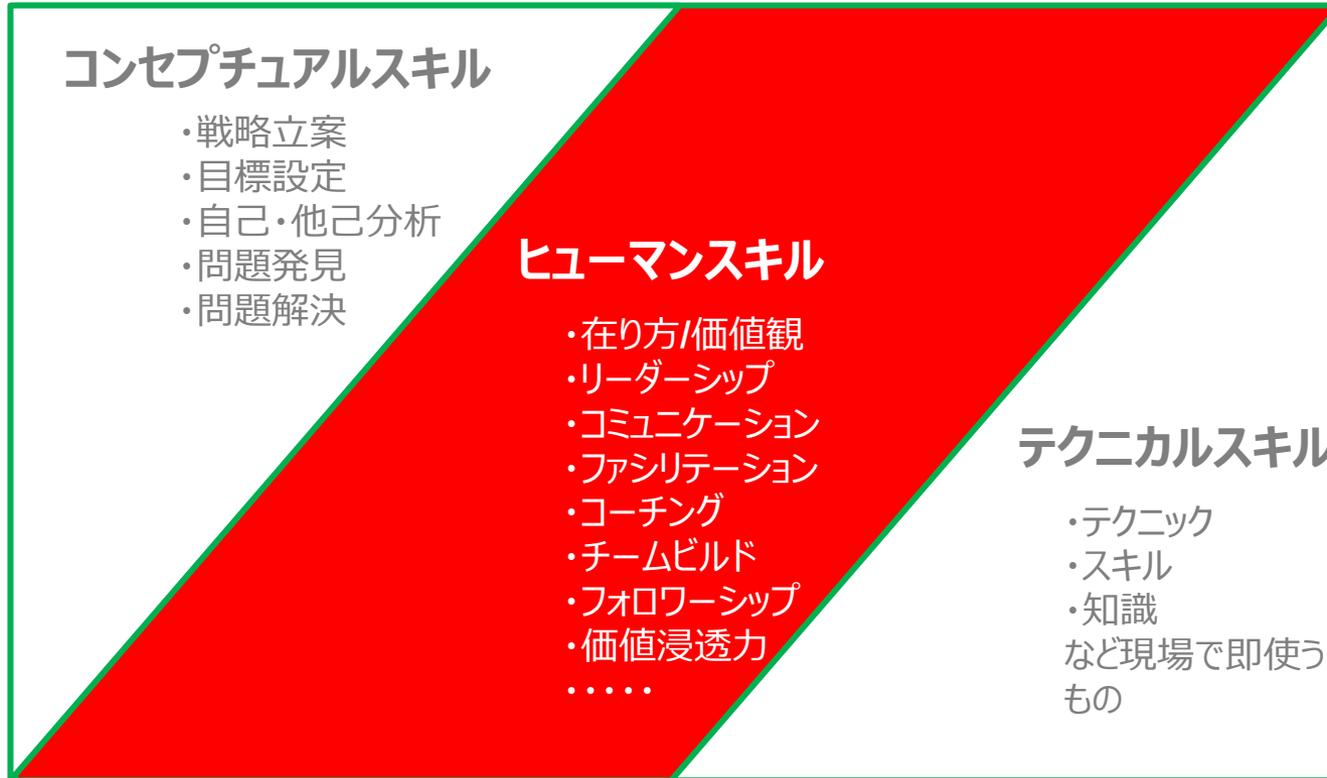
GAP

**全社の意志
一貫性の精度**

- ・在り方
- ・考え方
- ・捉え方
- ・見方
- ・言語
- ・行動
- ・目標



階層



必要な能力の割合



**今回の人財育成フロー（後述）
で扱う領域**

オリエンテーション

- 【対象】全社員 【時間】8時間研修作成
- 自社ロールモデル人財を知る

今回

フォローアップ研修

- 【対象】入社1年後の社員 中堅クラス社員 【時間】8時間
- 自社でのキャリアと人生を考えた上で、自社ロールモデル人財を目標とする

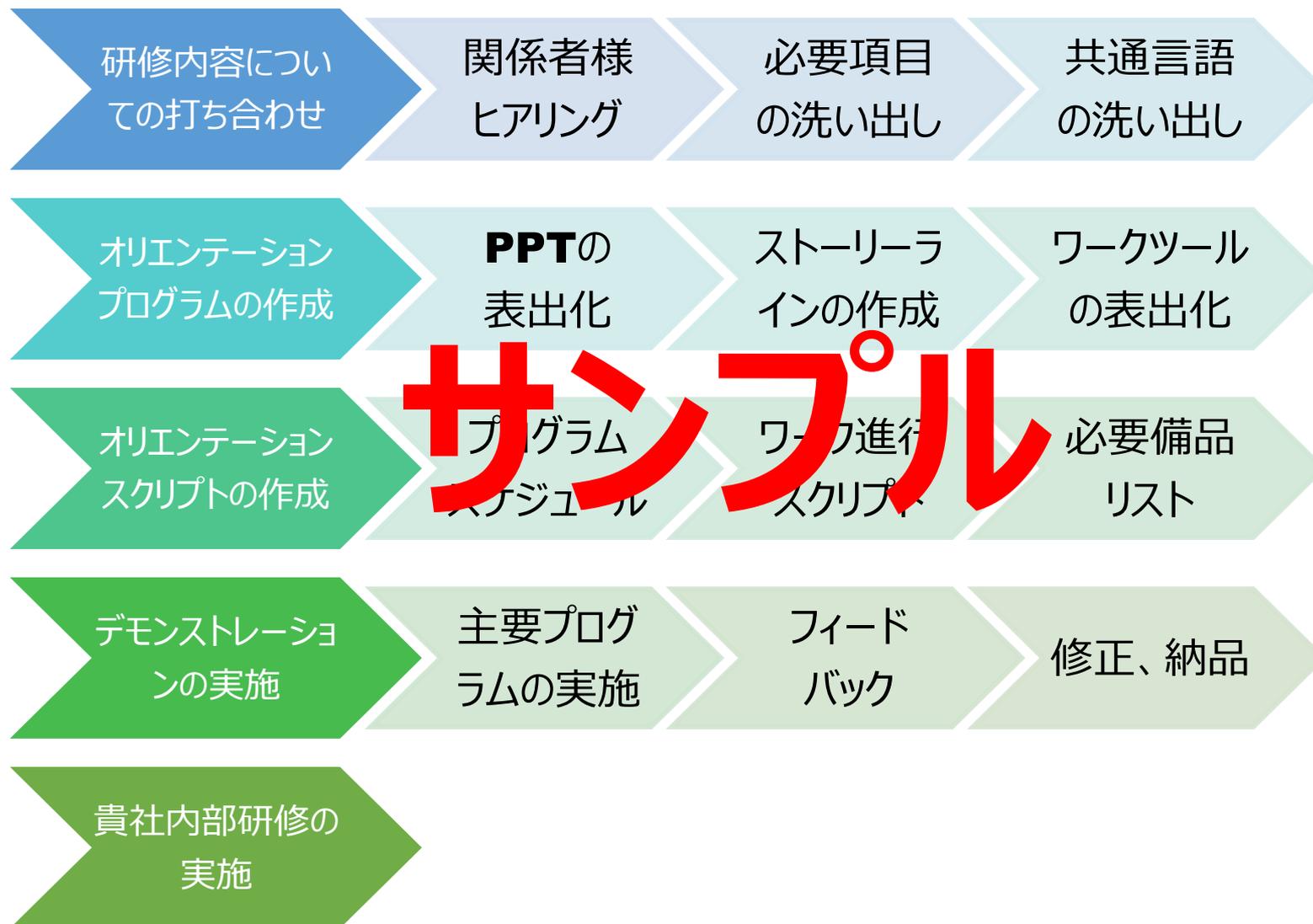
オリジナルリーダー候補研修

- 【対象】時期リーダー層 マネジメント層 【時間】8時間
- 自社ロールモデル人財として、知行合一し、安定して実践できるようになる

オリジナルリーダー研修

- 【対象】マネジメント層 【時間】8時間
- 自社ロールモデル人財として、組織を束ねるスキルである、フィードバック、コーチング、組織マネジメントができるようになる

サンプル



経営者様・幹部様ご担当者様と事前打ち合わせ

- 月

人材開発担当者様、現場関係者様ヒアリング

(打ち合せ3回程度)

- 月上-下旬

プログラム開発

- 月上- 月下旬

デモンストレーション・修正・納品 (打ち合せ1回)

- 月上-下旬

サンプル

価格

万円（税込）

納品時期

202 年 月 日

（* 月にプロジェクトスタートした場合を想定しています）

納品内容

- ・オリエンテーション**PowerPoint**データ
- ・オリエンテーションテキスト**Word**データ
- ・オリエンテーションスクリプト（ワーク説明含）
- ・オリエンテーションツール

備考

- ・お振込みは、**202** 年 月 日までにお願いいたします。
- ・交通費は別途実費請求をさせていただきます。