

新进职员研修事项检查表

项目	月日时间	内容	承办	备注
入职典礼				
董事长致词				
副董事长致词				
人事部长致词				
就业规则说明				
各项手续				
商业研修①		商业礼仪 讲师[]		
商业研修②		工作的进行方式 讲师[]		
业务介绍				各部门
参观办公室				各部门
公司商品介绍				
志愿单位介绍				
集训				
感想记录				
其他				

注：感想可以看出对研修内容的理解程度或决心