

職位	職務遂行レベル	必要な能力
管理監督者 教育責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経営的視点から会社における立案、判断をする</li> <li>・ 業務、予算、人事等の全般の管理をする</li> <li>・ 方針の展開及び計画の実行に責任を持ち、部下を統率・監督し業務を遂行する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 方針・計画を立案し、計画遂行のための管理ができる</li> <li>・ クレームに単独で対応できる</li> <li>・ 部下の統率・監督ができる</li> <li>・ 高度な技術的提案、改善ができる</li> </ul>
中堅社員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務を改善する</li> <li>・ 高度な判断を伴う業務を担当遂行する</li> <li>・ 部下の業務遂行を援助・指導する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕事の流れを把握し、業務単位で仕事を担当できる</li> <li>・ 自ら進んで仕事を探し行える</li> <li>・ 後輩のフォロー・指導ができる</li> <li>・ 新たな仕事を見つけて取り組む</li> </ul>
新人・若手社員 新任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務上必要な基本的知識を持ち、与えられた仕事を遂行する</li> <li>・ 新しい仕事を指導を受けて遂行する</li> <li>・ 部下の業務遂行を援助・指導する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一般的な常識がある</li> <li>・ 仕事の流れや理由など、教えた事を正しく理解し覚えることができる</li> <li>・ 会社の規則や仕事に関して必要な知識を身につけ実行できる</li> <li>・ わからないことは自分から聞き理解できる</li> </ul>