

事業内職業能力開発計画

- 職務に必要な職業能力に関する事項
- 事業内における職務等の内容及びレベルの明示

区分	業務遂行・責任レベル	必要な能力
管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・部下の育成指導ができること。 ・業務計画の作成ができること。 ・使用・積算・見積もりができること。 ・各所、公官庁の手続きができること。 ・経営的視点から立案・計画ができること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現場監督及び工程管理等、専門知識を有すること ・クレームに単独で対応できること。 ・部下に適切な管理及び人材育成ができる。 ・全ての現場の状況が把握できている。
中堅社員	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に関する専門知識を持ち、自らの判断で業務遂行ができる。 ・後輩の業務指導ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現場作業の進行管理ができること。 ・現場監督的能力を有すること。 ・安全についての教育指導監督ができること。 ・業務に必要な各種資格試験が習得できる程度の知識技能をゆうすること。
新入社員	<ul style="list-style-type: none"> ・上司の指示に基づき職務が遂行できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の流れや理由などを正しく理解し、覚えることができる。 ・会社の規則や業務に関して必要な知識を身につけ、実行できる。