

教育訓練体系. 内容

	区分	主な内容	対象	時期	方法	実施部門
全社教育	一般教育	会社方針 経済情勢 品質／環境マニュアルの徹底、 効果的な仕事の進め方、 コミュニケーション能力 問題解決能力 チームワークの向上 自己啓発のすすめ 安全に対する心がまえ その他	全社員	毎年1回以上	社外研修 社内研修 その他	総務部
	新人教育	経営理念 就業規則などの説明 社会人としてのマナー ISO 9001/14001の概要 当社のユーザー その他	新規採用者	入社当日から 10日以内	社内研修 朝礼 その他	
部門別教育	総務部門	企業の社会的責任 業務処理情報システム化 危機管理 社内規程管理 文書管理 雇用管理 労働時間管理 人事評価管理 人材開発の推進 安全衛生管理 福利厚生管理 会計理論および会計原則 資金管理 経営分析 その他	当該業務従事者	当該業務従事前 随時実施	社外研修 社内研修 OJT その他	総務部
	営業部門	営業戦略 新規事業の開発 部門目標の設定の進め方 テリトリー・顧客管理 新規顧客開拓 営業技術 売買契約の法務知識 債権回収の実務 営業関連法務知識 その他	当該業務従事者	当該業務従事前 随時実施		営業部 (総務部)
	生産部門	品質管理 生産管理 生産計画の作成 原価・物流のコスト管理 工場レイアウトと設備管理 納期管理 在庫管理 安全衛生・環境管理 その他	当該業務従事者	当該業務従事前 随時実施		生産部 (総務部)
SD(自己啓発)	その他	技能検定の受検 ビジネス・キャリア検定の受検 その他			社外研修 社内研修 その他	個人