

教育体系図

等級	職務段階 役職名称		研修目的	研修内容			ビジネスキャリア (選択)		
				営業	管理	企画	営業部門	管理部門	企画部門
4等級 部長格	部門管理職 執行役員 部長		理念の伝道 人格形成・自己啓発 ビジョンの策定 計画実現の提案 社内風土の革新 未開分野に挑戦 社会的な立場でマンパワー業務効果を考える	■スキルアップ 経営者としての知識向上 戦略的発想の習得 情報収集能力の習得	■外部セミナー 経営指針作り (理念、計画、方針「明確化」) 後継者育成、人事評価、人脈作り、労務、購買、経理の実務、財務、広報活動、税務、組織と権限、経営分析、監査 ■全社研修 ：社長講話・部署長方針発表・理念実践報告 (理念の共有)、社内表彰 (モチベーションUP) 行事運営 (マネジメント、コーチング、チーム力の強化)	債券回収・紛争処理 国際法務 アジャスター	企業法務総論 総務業務総論 経営戦略策定 経営戦略イノベーション 経営戦略策定演習 資金調達・資金運用 中小企業診断士 不動産に関する法務	広告計画と管理 システムアナリスト試験	
			理念の伝道 部門経営者として実践 目標・方針の達成 問題解決の実行 5Sの強化 職場環境の改善 業務改善の実践 リスク管理の実践 適切なクレーム処理、クレーム防止 本社及び各出先との密なる協力関係 課全体のマンパワー効果を考える 担当外分野の知識の吸収 人材育成の実行	■スキルアップ 処理能力の向上 状況判断力の向上 企画力等の向上 指導統率力向上 セルフマネジメント実行力の向上	■全社研修 ■本社研修： 社長講話・各部署月間振り返り (理念方針経営指針共有) 接客電話対応ビジネスルール (ルール遵守) 社内ルール店舗のルール (ルール遵守) ■外部講師 幹部三大任務の具体的実践方法の手法・テクニック・知識解説 (理念の伝道、部下の良い所を引き出す、目標必達) 個別ワーク・グループワーク ■社長診断 結果報告書の作成 (プレゼン能力の向上) 部署長結果報告 (方針管理、部戦術の立案、問題発見・解決の実践確認) 社長総評 (方針・戦略・重点課題の理解) 社外講師総評 (TQMの経営手法習得、プレゼン知識習得)	市場調査・購買者行動 製品・価格政策 営業法務 プロジェクトマネージャ試験 営業管理・営業体制 消費者保護 大型特殊自動車運転免許 損害保険上級資格	広報計画、対外広報 会社の組織に関する法務 総務に関する法務 リスクマネジメント 業務分析改善 経営戦略中核要論 社会保険労務士 人事制度と運用 要員計画 賞金 経営分析 予算管理 社外対応、秘書技能検定1級 社内規程管理 行政書士 税理士 メンタルヘルスマネジメント検定 PRプランナー 宅地建物取引主任者 株式業務	広告倫理と管理 業務アプリケーションの選定・活用 ソフトウェア開発技術者試験 テクニカルエンジニア試験 システムの運用管理 システムの設計開発 アプリケーションエンジニア パブリシティ PRプランナー	
3等級 次長格	管理職 監督職 グループ長 エリア長 ブロック長 店長 次長 課長 係長 室長		理念の伝道 プロジェクトへの参加 チャレンジ意欲を持つ 5Sの実行 責任感を持つ 自己管理の推進 進歩発展を目指す姿勢 利益感覚を持つ時短への取組み 人脈作り	■スキルアップ 年間、月間計画の作成 知識を養う 担当業務の専門知識を養う 問題解決能力を養う (定例業務+αで) 折衝力を養う 企画力を養う	■全社研修 同上 ■地区勉強会 ■電話ロープレ 商談能力の向上 ■階層別研修 社長講話 (理念の伝道) 重点業務の判断 粗利拡大策 店目標の立案 店事務処理マニュアルの知識と旅行 協力業者の活用 各種保険知識	大型自動車運転免許 自動車整備士2級 販売士3級資格 損害保険普通資格 営業知識・営業技術 ファイナンシャルプランナー3級	証券取引士会計 法人関係法務 企業法務基礎 労働に関する法務 社内管理 企業組織に対する法務 リスクマネジメント基礎 株式業務・社内規程管理基礎 原価計算 財務諸表 会計原則・商法会計 ハンコン検定3級 秘書技能検定2級 衛生管理者 准PRプランナー (広報計画基礎・対外広報基礎) 対外広報基礎 広報計画基礎	広告概要 物流管理基礎 上級システム・システム 情報セキュリティ・システム システム監査技術者試験 販売促進 消費者保護基礎 情報活用技術基礎 准PRプランナー 販路コーディネーター3級 マーケティングビジネス実務検定 (戦略、総論、政策・概要) マーケティング戦略 マーケティング総論 マーケティング政策・概要 流通総論政策	
			理念の伝道 方針の徹底 原則を知って判断力を養う 知識技術の習得 チャレンジ精神旺盛 表現力を高める (文章) 問題意識を持つ 有効情報提案 達成意欲を持つ	■スキルアップ 会社の一員という自覚 報連相の実行 改善意欲を持つ 受けた指示の履行 学びとる姿勢 自己啓発を図る 報告の受け方 気配りの実行 適切な判断と実行 5W2H 学習作り チームプレーの大切さ 自分で主体的にやる姿勢を持つ	■全社研修 同上 ■地区勉強会 ■電話ロープレ 商談能力の向上 ■階層別研修 社長講話 (理念の伝道) 重点業務の判断 粗利拡大策 店目標の立案 店事務処理マニュアルの知識と旅行 協力業者の活用 各種保険知識	■本社研修 同上 ■社内勉強会 ■外部セミナー 重点業務の判断 部署目標の立案 計数分析 不良、停滞債権の回収、指導 長期在任指導 所内外整理整頓 部下育成指導 ■スキルアップ 配属後、計画的にスキルチェックシートを実施 (OJT担当者)	証券取引士会計 法人関係法務 企業法務基礎 労働に関する法務 社内管理 企業組織に対する法務 リスクマネジメント基礎 株式業務・社内規程管理基礎 原価計算 財務諸表 会計原則・商法会計 ハンコン検定3級 秘書技能検定2級 衛生管理者 准PRプランナー (広報計画基礎・対外広報基礎) 対外広報基礎 広報計画基礎	広告概要 物流管理基礎 上級システム・システム 情報セキュリティ・システム システム監査技術者試験 販売促進 消費者保護基礎 情報活用技術基礎 准PRプランナー 販路コーディネーター3級 マーケティングビジネス実務検定 (戦略、総論、政策・概要) マーケティング戦略 マーケティング総論 マーケティング政策・概要 流通総論政策	
1等級 一般格	一般職 基礎習熟 段階 一般職 基礎適心 段階	地区勉強会 副店長資格 副店長資格	理念 方針の徹底 原則を知って判断力を養う 知識技術の習得 チャレンジ精神旺盛 表現力を高める (文章) 問題意識を持つ 有効情報提案 達成意欲を持つ	■スキルアップ 会社の一員という自覚 報連相の実行 改善意欲を持つ 受けた指示の履行 学びとる姿勢 自己啓発を図る 報告の受け方 気配りの実行 適切な判断と実行 5W2H 学習作り チームプレーの大切さ 自分で主体的にやる姿勢を持つ	■全社研修 同上 ■地区勉強会 ■電話ロープレ 商談能力の向上 ■階層別研修 社長講話 (理念の伝道) 重点業務の判断 粗利拡大策 店目標の立案 店事務処理マニュアルの知識と旅行 協力業者の活用 各種保険知識	ハンコン検定4級 自動車整備士3級 中古自動車査定士 損害保険初級資格 中型自動車運転免許	賞金・社会保険基礎 労務基礎 社外対応基礎 損害保険初級資格 財務基礎 事務管理基礎 ハンコン検定4級 簿記3級	市場調査・購買者行動基礎 卸売・小売のマーケティング基礎 システム総論と開発基礎 基本情報技術者試験 初級システム・システム	
			理解力を高める スケジュール管理を習得 報連相の実行 マナーを学び実行している オートベルの社風 業界用語の理解 同期NO.1 5つのプロセス習得	正確さとスピードを養う 自己啓発を促す 「オートベル社員とは何か」を理解する マナーを学び実行している オートベルの特長と目標を知る 仲間意識で協力 整理整頓 什器備品の取扱い方	■新入社員研修 ランクアップノートの活用方法、商品知識の向上、買い取り販売プロセス、営業活動の基礎知識、営業トークの習熟 お客様の対応力、単価×稼働率、原価意識、季節商品相場、法律知識、残債処理、保険 5つのプロセス (集客、接客商談、査定、書類、評価点UP) ■査定研修 査定スキル向上、	営業概要 ハンコン検定5級	人事基礎 総務業務基礎 社内管理基礎 財務諸表基礎 原価計算基礎 情報処理基礎 秘書技能検定3級 ハンコン検定5級	マーケティング概要 情報処理基礎	
内定者	入社前	パート アルバイト 新入社員研修 入社前研修	学生から社会人への意識改革 ビジネスマナー、チームワーク、感謝の気持ち 規則正しい生活 (ルール遵守) 目標必達	■通信教育 挨拶、人の話しの聴き方、ビジネスマナーと用語、電話対応、名刺交換、夢、学習作り、本の感想文、時事問題小論文、漢字計算、ことわざ ■入社前合宿研修 理念の暗記、感謝の手紙、体操訓練、卒業試験、決意表明	通信教育 挨拶、人の話しの聴き方、ビジネスマナーと用語、電話対応、名刺交換、夢、学習作り、本の感想文、時事問題小論文、漢字計算、ことわざ 普通自動車免許 (MT)				