

各職務に必要な職業能力体系

区分	新入社員	若手社員	中堅社員	監督者層(係長、主任)	課長・次長	部長・役員
目的	一般的基礎知識、技能の習得及び啓発意欲の付与	担当業務の実務能力の向上及び積極性・協調性の涵養	担当実務の精通と応用能力の向上及び自主性の涵養	リーダーシップの養成と問題点の把握、解決能力の習得	管理者としての役割確認と意思決定や問題解決能力の養成及び部下の育成など幅広い能力取得	経営感覚と幅広い周辺知識の習得 経営者としての見識と心構え
区分	基礎	専門Ⅰ		専門Ⅱ	高度専門	
事業部門	製造部	成形課	成形技能検定取得 危険物取扱者資格 床上操作式クレーン運転講習 玉掛技能講習 フォークリフト運転技能講習 職長教育受講 産業用ロボット教示等の業務講習 機械設備保全技術、機械診断、建物保全技術、アーク溶接技術 電気設備技術 成形生産管理の基礎、生産情報の実務・管理、生産情報システムの改善 新生産管理システムの研究 金型の保守、保全技術の取得 5S(整理・整頓・清掃・清潔・しつけ)による作業環境の改善			
		組立課	製品の組立技術 電動ドライバー等の操作及び組立工具の安全な使用方法の取得 生産工程の改善、生産タクトの効率改善 生産管理の基礎、生産情報の実務・管理、生産情報システムの改善 新生産管理システムの研究 5S(整理・整頓・清掃・清潔・しつけ)による作業環境の改善			
		品質管理課	次工程への不良品流出防止技術の構築 客先への不良品流出防止技術の構築 統計手法を使用した製品の品質確保技術 品質システム(ISO9001、QS9000、TS16949.2002)の導入、システム構築 5S(整理・整頓・清掃・清潔・しつけ)による作業環境の改善			
	営業部 (現在不在)	営業・販売	営業管理、営業技術、販売促進実践、在庫管理実務 新規商品開発、既存商品の用途開発			
管理部門	総務・経理	総務・経理	企業会計、決算実務、財務会計、給与計算、社会保険算定、社内労務管理、社内安全衛生管理、社内規定の改廃			
	情報システム	情報システム	情報システムの構築、情報システムの維持改善、ソフトウェアの開発			