

□教育訓練体系図

区分	新入社員 クライアントサービス	若手社員 リーダー	中堅社員 チーフ シニアチーフ	監督職 マネージャー	管理職 ゼネラルマネージャー、重役
全般共通 課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナー ・OA 基礎研修 ・就業規則、規程 	<ul style="list-style-type: none"> ・実務の心得 ・社外セミナー 	<ul style="list-style-type: none"> ・リーダー養成 ・自己啓発支援 ・プレゼン 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理監督、人事労務管理 ・職場活性化 ・社外活動 	<ul style="list-style-type: none"> ・経営幹部、決断と責任研修 ・新規事業、新規異分野動向研修
営業	<ul style="list-style-type: none"> ・商談の基本 ・見積書の作成 ・安全衛生推進者講習 	<ul style="list-style-type: none"> ・営業技術 ・情報収集 ・派遣元責任者講習 	<ul style="list-style-type: none"> ・競合対応分析 ・職業紹介責任者講習 ・第一種衛生管理者 ・労働者派遣法、職業安定法熟知、関連書類作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務効率化 ・労働者派遣法、職業安定法、労働基準法、安全衛生法等関係法令指導 	<ul style="list-style-type: none"> ・マーケティング戦略 ・退却の決断研修
キャリア 形成支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ワークガイダンス講習講師育成講座 	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書作成指導 ・職務経歴書作成指導 	<ul style="list-style-type: none"> ・登録キャリアコンサルタント ・ジョブカード作成支援、発行 ・面接指導 	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアコンサルタント技能検定 	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアコンサルタント技能士 ・総合相談