

職業能力体系図

(1 枚中 1 枚目)

職種	職務	労働者区分										
		1級（一般1）	2級（一般2）	3級（部門長・班長格）	4級（副管理者・主任格）	5級（教頭・課長格）	6級（管理者・部長格）					
指導・検定員	A1	感謝の心を持って仕事に当たれる	B1	定型業務の質・量を上げる	C1	チャレンジ精神を持つ	D1	率先垂範出来る	E1		F1	
	A2	単純軽易な定型業務ができる	B2	会社の指示や指導をしっかりと受止める事ができる	C2	会社全体の状況を把握できる	D2	チャレンジ精神が強く、資格取得でも結果を出せる	E2		F2	
	A3	社会人としての常識を持っている	B3	職務に対して向上心がある	C3	効率よい学校運営に協力できる	D3	検定員として求められる能力が理解・習得できる	E3		F3	
運営・執行管理者	A1		B1		C1	班長としての能力の理解と実践	D1	副管理者としての能力の理解と実践	E1	教頭としての能力の理解と実践	F1	経営感覚を持ち。経営者と協力できる
	A2		B2		C2	会社から求められる役割が理解できる	D2	部門長と協力し各部門を活性化できる	E2	可能思考を身につけ実践できる	F2	全職員を管理・査定・リーダーシップを取れる
	A3		B3		C3	自主的に正確な業務が実践できる	D3	可能思考を身につける意欲がある	E3	校長の代行が出来る	F3	広い視野で学校全体の運営が行える
受付・免許事務	A1	感謝の心を持って仕事に当たれる人	B1	規律正しい取り組みが出来る	C1	セクション全体の状況が把握できる	D1		E1		F1	
	A2	単純軽易な定型業務ができる	B2	担当業務の改善、改革の提案ができる	C2	自ら率先垂範ができ、援助やフォローアップが出来る	D2		E2		F2	
	A3	受付・免許事務に関する役割を理解できる	B3	自主的に正確確実に業務が遂行できる	C3	提案、実行、改善を行う事ができる	D3		E3		F3	
中央管理部	A1	感謝の心を持って仕事に当たれる人	B1	部門の専門的な知識がある	C1	担当部門の高度な知識を持ち、改善・改革の立案が出来る	D1		E1		F1	
	A2	単純軽易な定型業務ができる	B2	部門方針に基づいた行動が出来る	C2	部下の管理・育成が出来る	D2		E2		F2	
	A3	上司からの指示の理解と行動が出来る	B3	自主的に正確確実に業務が遂行できる	C3	可能思考を身につけ実践できる	D3		E3		F3	
IT部	A1	感謝の心を持って仕事に当たれる人	B1	WEBにおけるデザイン、システム等の高度な知識とスキルを持つ	C1	担当部門の高度な知識を持ち、改善・改革の立案が出来る	D1		E1		F1	
	A2	現状のシステムやWEBを維持更新できる	B2	企画力やマーケティングに対する提案ができる	C2	セクション全体の状況が把握できる	D2		E2		F2	
	A3	ホームページの効果的な提案や作業ができる	B3	オリジナルのコンテンツの提案、作成ができる	C3	可能思考を身につけ実践できる	D3		E3		F3	