株式会社栄生薬　職業能力開発体系図

			新入社員　一般社員	中堅社員	管理職	幹部管理職
職務に必要な職業能力	総務	総務	庶務・渉外実務（補助）	庶務・渉外実務 施設管理実務	庶務・渉外運営管理 法務管理推進	
			施設管理実務（補助）	事務ネットワーク構築 株式・法務実務	施設管理 知的財産権管理	
				就業規則更新	事務ネットワーク管理 リスクマネジメント	
		人事・労務	人事管理実務（補助）	人事管理実務 社員研修実務	人事政策 社員研修企画	
			労務管理実務（補助）	労務管理実務	労務管理推進 人材育成戦略	
		経理	会計記帳実務（補助）	財務会計実務 財務諸表報告実務	財務・税務管理 予算・資金管理	
				資金収支管理		
	営業	営業	営業一般実務（補助）	営業一般実務	技術営業実務	
				見積・契約 受注	技術営業管理	
	技術	商品開発	試作　試飲　試食	商品企画書 デザイン作成	商品管理 仕様管理	
			仕様書作成（入り数等）	ＨＰ作成	コスト管理	
		生産管理		仕入業務 生産計画実務	生産計画推進 工程計画作成実務	生産統制管理推進 人材育成戦略
				原料在庫管理 商品在庫管理	外注管理実務 マスター管理	原価管理
		品質管理	品質管理（補助）	品質管理実務 測定・検査	計測器精度管理 品質管理推進	品質経営戦略 品質保証
					品質経営戦略 品質改善	
		設備管理	設備管理（補助）	設備管理実務	設備管理推進	
		安全衛生	安全・衛生管理	作業環境の整備	安全衛生管理推進	
			保護具の準備 機械、工具類の安全作業 感電・漏電及び火災の防止 化学物質の取り扱い作業	機械装置の点検、修理 安全点検	労働安全衛生及び環境管理関係法令の遵守	
	製造	一次加工	A工程	歩留まり改善 コストダウン施策	製造管理 工程管理	
			B工程	環境整備 生産効率改善	生産効率向上 歩留まり改善	
			C工程		コストダウン施策 原料在庫管理	
		二次加工	計量　パック詰め工程	抜き取り検査 生産計画（補助）		
			包装　梱包工程	環境整備 生産差配（補助）		
教育訓練体系	階層別教育訓練		新入社員研修 1年次社員研修	3年次社員研修 中堅社員研修	新任管理職研修	管理職専門研修
	OJT		←→			
	職能別教育訓練		専門基礎訓練 専門基礎研修	専門応用訓練 専門応用研修	マネジメント研修 労働法規に関する研修	リーダーシップ研修
	課題別教育訓練 自己啓発		企業戦略や経済・産業の市場動向に適合した課題解決が、個人および組織の能力開発目標であり、この目標達成に向けた階層別・職能別教育訓練、自己啓発促進を実施する。 原則職業能力開発体系図に沿って教育を進めていくが、市場や社会情勢の変化、新法規や更新を考慮し、3年に1回事業内職業能力開発計画の見直しを行い、それに準じて体系図の加筆・修正を行う。			