

職種	職務	課業(能力ユニット)			
		労働者区分			
		レベル1(基礎) 実務(スタッフ)	レベル2(専門) 実務・管理(主任)	レベル3(上級専門) 運営・管理(課長)	レベル4(総括専門) 全体管理(部長/工場長)
営業	車両担当	営業活動/車両仕上げ/ 展示場清掃	展示場管理/顧客管理/ 部下指導	提案営業/イベント準備統括/ 部下育成	新規市場開拓推進/部下育成/ 部門統括
	保険担当	営業活動	顧客管理/部下指導	提案営業/イベント準備統括/ 部下育成	新規市場開拓推進/部下育成/ 部門統括
	業務	事故受付/管理表作成/ 保守工場・保険会社との交渉	コスト削減/作業効率化	顧客への情報提供/ 顧客を巻き込んだ安全運転提案	営業との連携による商品企画 新規顧客先への提案
	営業事務	リース車両入替表作成/ 新車納車準備	提案営業用資料作成	書類管理/ 過去データ分析/ 部下指導・育成	部下育成/ 過去データ分析・事務効率改善等 による営業補佐提案
サービスフロント	フロント業務	顧客受付・伝票作成	工程管理作成/ 整備部門・営業部門の調整	顧客・整備・営業の連携による売上増/ 生産性のアップによるコスト削減	顧客困り込みへ向け全部門連携 の柱となる
事務	総務	文書作成・電話対応	各種書類管理/修繕等の窓口/ エコアクション21の更新業務	事務処理の効率化を図る	社内インフラ整備
	経理	帳簿仕分け入力/伝票管理	帳簿管理/資金繰り表作成/ 試算表作成	予算計画策定/債権債務管理/ 銀行との折衝	経営者との調整/資金調達
整備	2輪・4輪 整備	作業指示に基づく整備作業/ 分解整備作業の実施/ 整備作業の技術習得	作業完了後の確認(中間点検)/ お客様への問診・整備説明/ 整備要員の技術指導/ 作業場の整理・整頓・部品在庫管理	作業工程管理、進捗調整/ 部下への作業指示・指導/ 整備の出来栄え指導	事業所管理責任者の補佐/ 部下育成・計画作成立案及び実施/ 指定整備関係書類の管理/ 検査機器の保守管理