

平成25年度新入社員研修の計画

目的 会社設立（S58.6）から30周年が経過した。「真心をこめた製品作りで 地域社会に貢献することにより会社の繁栄と社員の生活の安定を図る」方針をより一層、高めて行くため「新入社員研修」の制度を平成25年4月からスタートさせる。

目標

- 一. 当社の経営環境を知り、経営資源たるヒト、モノ、カネ等の理解を深める。
- 二. 顧客の信頼を継続的に維持、向上させる力量（知識×技能）を持っていただく。
- 三. 会社の繁栄、働く諸君の生活安定のためコスト意識や原価改善等の生産性、収益性安定性等の知識をもっていただく。
- 四. ルールを順守し、報連相確認（報告・連絡・相談・確認）ができるコミュニケーション能力を養う。
- 五. 震災の経験を活かし、生命や財産等を守れる創造性を養う。

日時 平成25年4月15日（月）～5月31日（金）全12日間
11：00～16：00（12：00～13：00は昼食時間）とする。

内容 研修内容 「計画表」のとおり

場所 当社研修棟

講師 （内部講師）社長、専務、常務、工事部長、金属部門長
経理部長、（外部講師）菊池 登

教材等

1. 「図解でわかる会社の教科書 品質管理（誠文堂新光社）」を使用する。
2. また、パワーポイント等の資料を可能な範囲で用意する。
3. 昼食時間（12：00～13：00）の弁当を当社が用意し会食する。
4. 研修の効果を高めるため双方向のコミュニケーションや理解度テストを行う。

計画表

実施日	研修内容	講師
H25.4.18 (月)	■会社概要と今後の方向性について ・経歴／経過・経営理念と行動指針・方向性	社長①
H25.4.19 (金)	■5Sにチャレンジ！儲かる仕組みづくり ・5Sとは、5Sの仕組み、5Sの効果 ・5Sの実践をして見ましょう（赤札作戦、レイアウト） 研修棟内の物品等を活用して演習して見ます ■災害から生命や財産を守る「目的・目標・実施計画」 (4.3.3)	菊池登①
H25.4.20 (火)	■新入社員の躰について (就業規則等について)	社長②
H25.4.24 (水)	■進化する工程管理で他社と差別化を図りましょう ・マーケティングの重要性 ・生産計画と生産統制（生産管理）の課題を克服する ・現場管理と生産効率 (利益を出せる作業、利益を出せない作業) ■災害から生命や財産を守る日常点検の仕組み(4.5)	菊池登②
H25.4.25 (木)	■当社の3事業部門とスタッフ部門 ・各部門の研修をはじめるとに当たって 営業部門 FRP部門 工事部門 金属事業部門 経理・総務部門	専務（兼） 営業部門長①

計画表

実施日	研修内容	講師
H25. 5. 9 (木)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 工事部門の事業内容と知識等 ・ 防水と建築工事等の仕事 ・ 図面の見方 ・ 安全について 	工事部長①
H25. 5. 10 (金)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 品質管理で顧客満足を得る！ (I) ・ (1) 品質管理とは、(2) 品質管理の手法 ・ (3) 社長とあなたの品質管理、(4) 品質管理はC S I ・ (5) 定量的な解析～Q C 7つ道具 ■ 災害から生命や財産を守る内部監査の仕組み (4. 5. 5) 	菊池登③
H25. 5. 16 (木)	<ul style="list-style-type: none"> ■ F R P 部門の事業内容と知識等 ・ F R P 製品の概要と施工方法 ・ 危険物とその取扱い ・ これからのF R Pの方向性 ・ 安全について 	常務 (兼) F R P 部門長①
H25. 5. 17 (金)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 品質管理で顧客満足を得る！ (II) ・ (6) 定性的な解析～Q C 7つ道具 ・ (7) その他の品質改善手法、(8) 不適合の是正処置 ・ (9) 不適合の予防について、(10) さまざまな品質管理 ■ 災害から生命や財産を守る是正処置及び予防処置の仕組み (4. 5. 5) 	菊池登④
H25. 5. 23 (木)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 金属事業部の事業内容と知識等 ・ なぜ金属か疑問への回答 ・ C C Mのはなし ・ これからの金属事業部 	金属部門長①
H25. 5. 24 (金)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 会社の利益管理と現場の利益管理を知る ・ 製造原価と売上高総利益率 ・ 販売費・管理費と営業利益率 ・ 財務諸表 (B S、P L) を知り、筋肉質の職場へ ■ 赤チン災害の防止・労働安全衛生管理を知る ■ 理解度テスト (記述・選択) で研修の効果を測定 	菊池登⑤
H25. 5. 31 (金)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 経理・総務の仕事内容とその役割 ・ 会社全体の労務管理 ・ 労働基準法、労働社会保険等の法令に基づく届出等 ・ 会社全体の財務体質維持 (給与支払い、売掛金・買掛金等の資金繰り管理等について) ■ 平成25年度新入社員研修を終えて ・ 座談会 ・ 私の決意 (新入社員) ・ 閉会のことば 	経理部長①