

ODT階層別教育訓練体系

番号	階層別対象者	講座名	教育研修の目的	目標
			(教育を行う背景・理由)	(教育後のレベル・姿)
1	新入社員	新入社員教育 ●入社時（新卒採用者） ●フォローアップ（入社3年目）	☆入社時教育 ・社会に貢献する企業の一員として活動できるための基礎素養を習得させる ☆フォローアップ研修 ・社会人としての意識と行動を振り返り、新入社員教育の指導にあたる	・元気で声で挨拶できる ・社会人マナーを実践できる ・配属先にて一人前の製造社員として与えられた仕事をこなせる
2	若手社員 ☆一般担当者 （職務経験5年前後の者）	若手社員研修 3h×6単元	☆職務遂行スキルを習得し、新人の教育係としての自覚と自律を促し、自らが率先して範を示し行動できる	・元気で声で挨拶できる ・社会人マナーを実践できる ・経営理念を唱和できる ・先輩社員として新人の教育係ができる
3	中堅社員 ☆中堅社員 （業務の都合上部下を持つ者、職務経験10年前後の一般担当者）	中堅社員研修 3h×5単元	☆中堅社員としてその役割を認識させ、管理監督者の役割と立場をフォローウーの立場で理解し行動できる	・元気で声で挨拶できる ・会社方針に沿って仕事ができる ・自分の仕事の目的を明確に言える ・自社の組織の説明ができる ・部下に仕事を教えられる
4	新任管理・監督者 ☆新任係長 ☆新任班長／P L	新任時研修 3h×5単元	☆新任役職者として会社経営方針の理解とその実行手段を認識させ、目標達成に向けて、5つの管理機能を駆使できる人材に育てる	・礼節を重んじた言動がとれる ・新任役職者の影響力を行使できる ・人間性尊重を大切にできる ・会議で積極的に発言ができる ・品質最優先のモノづくりに取り組むことができる
5	監督者 ☆班長、班長代行者 （監督職務経験2年目の者）	監督者研修 3h×5単元	☆監督者としてその役割を認識させ、会社経営方針の理解とその実行手段を理解し、現場管理を進めるための行動できる人材を育成する。	・礼節を重んじた言動がとれる ・監督者の影響力を行使できる ・人間性尊重を大切にできる ・自職場のボトルネック工程が解決できる
6	管理者(ミドルマネジメント) ☆課長 ☆係長	管理者研修 6h×5単元	☆管理職としてその役割を認識させ、日常の問題解決にスピードと態度をもって対応するとともに、将来課題を洞察し、経営計画に反映できる人材に育てる	・礼節を重んじた言動がとれる ・人間性尊重を大切にできる ・透明性と納得性をもった人事考課ができる ・現場現実主義で品質最優先のモノづくりに取り組むことができる
7	経営幹部 ☆次期経営幹部候補	経営幹部研修 3h×2事例（6回） （事例研究講座）	☆会社の経営状況を理解でき、中期経営計画の作成に参画し、実行管理ができる人材に育てる	・経営幹部の立振舞いができる ・中期経営計画を作成できる ・会社の財務状況を分析できる ・自部門の経営指針を作成できる