

2016.1.5

社員教育の実施状況

株式会社イースタン
人事企画課

1. 入社者教育

①入社者教育

- ・入社前研修・・・3月に外部講師により実施。新社会人としての心構えを醸成するとともに、社会人に求められる基礎知識を習得する。
- ・新入社員研修・・・入社式に引続き1週間～10日間程度の集合教育を実施する。必ず修得しなければならないことを明確にした上で、毎年実施内容をブラッシュアップしている。研修後は4週間程度の現場実習を実施した後に職場配属となる。
- ・新入社員フォロー教育・・・今年度は4月末・7月末にそれぞれ実施した。

②中途入社者教育・・・月1～2回程度、その月の中途入社者を集めて実施する。内容は、社内諸規程・事業概要・品質教育・環境教育・TPM・安全衛生などで構成し、教育時間は6時間程度である。

2. 階層別教育

- ①一般社員教育・・・入社2～5年目の社員を対象に、コミュニケーション能力向上を主眼とした教育を実施している。またこの研修を修了した社員を対象とした続編の実施を企画・検討しているところである。
- ②新任主任研修・・・監督職の役割、部下指導、コミュニケーション、論理的思考法等を主要コンテンツとして社内集合教育を実施している。
- ③新任課長研修・・・社内集合教育と外部研修を組み合わせ実施。管理職の役割、管理職に求められる行動指針、対部下折衝、人事考課等について修得する。
- ④新任部長研修・・・社外研修から適切なものを選択し、派遣して実施している。
- ⑤幹部研修・・・外部研修を厳選して派遣することにより実施している。実施方法・コンテンツについては、今後さらに見直していく必要があると認識している。

3. 専門教育

- ①各種検定関連教育・・・技能検定（プリント配線板、機械保全）及び品質管理検定の受検対策教育を社内講師により実施している。
- ②公的資格取得教育・・・業務に必要な公的資格・作業主任者等の資格取得を、斡旋するとともに費用を会社負担としている。また、資格者・作業主任者として選任された社員には、選任資格手当と称する手当を支給している。
- ③部門専門教育・・・業務上必要性の高いテーマについては、積極的に外部研修を利用することにより、知識の蓄積を図っている。技術・品質・製造・管理をはじめとし、各部門より幅広く取り組んでいる。また、今年度より『ものづくり基礎教育』を開講した。内容は、主要製品であるプリント配線板の主要工程詳細から当社のものでの現状、今後の方向、不良発生原因と対策等々多岐にわたっている。製造部門の若手社員を対象としており、配属後、他の工程に触れる機会の少ない製造部門の社員にとっては、ものづくりの全体の流れを知る良い機会になったと考えている。
- ④安全衛生教育・・・下記を重点項目として実施している。
 - ・労働安全衛生マネジメントシステム（OSHMS）の導入に向けた教育
 - ・リスクアセスメントの定着を目的とした教育
 - ・主任、課長代理を中心とした職長に対する教育
 - ・化学薬品に対する管理向上を目的とした教育
- ⑤語学教育・・・現在下記の3コースを実施している
 - (1) レギュラーコース（英語）・・・週1回の集団レッスンで実施。職種・所属部門を問わず希望者を対象としている
 - (2) レギュラーコース（中国語）・・・同上
 - (3) 特別コース（英語）・・・技術・品質保証等、海外の顧客と接する機会の多い社員の英語での折衝力を伸ばすことを目的としている。
1時間×週2回のペースで全40回程度の個人レッスンで実施している。

以上