

事業内職業能力開発計画

平成 28 年 4 月作成

株式会社

経営理念

顧客の立場に立った優れた製品を提供することにより、広く社会に貢献すること

人材育成方針

社長が中心となり、工程の特性に応じた教育を計画する。

特殊な資格を必要とする技能者の教育に関しては、専門教育機関等を活用し、職種、作業に応じた技術、技能の資格認定を取得するよう努め、これに必要な講習会に積極的に参加させる。

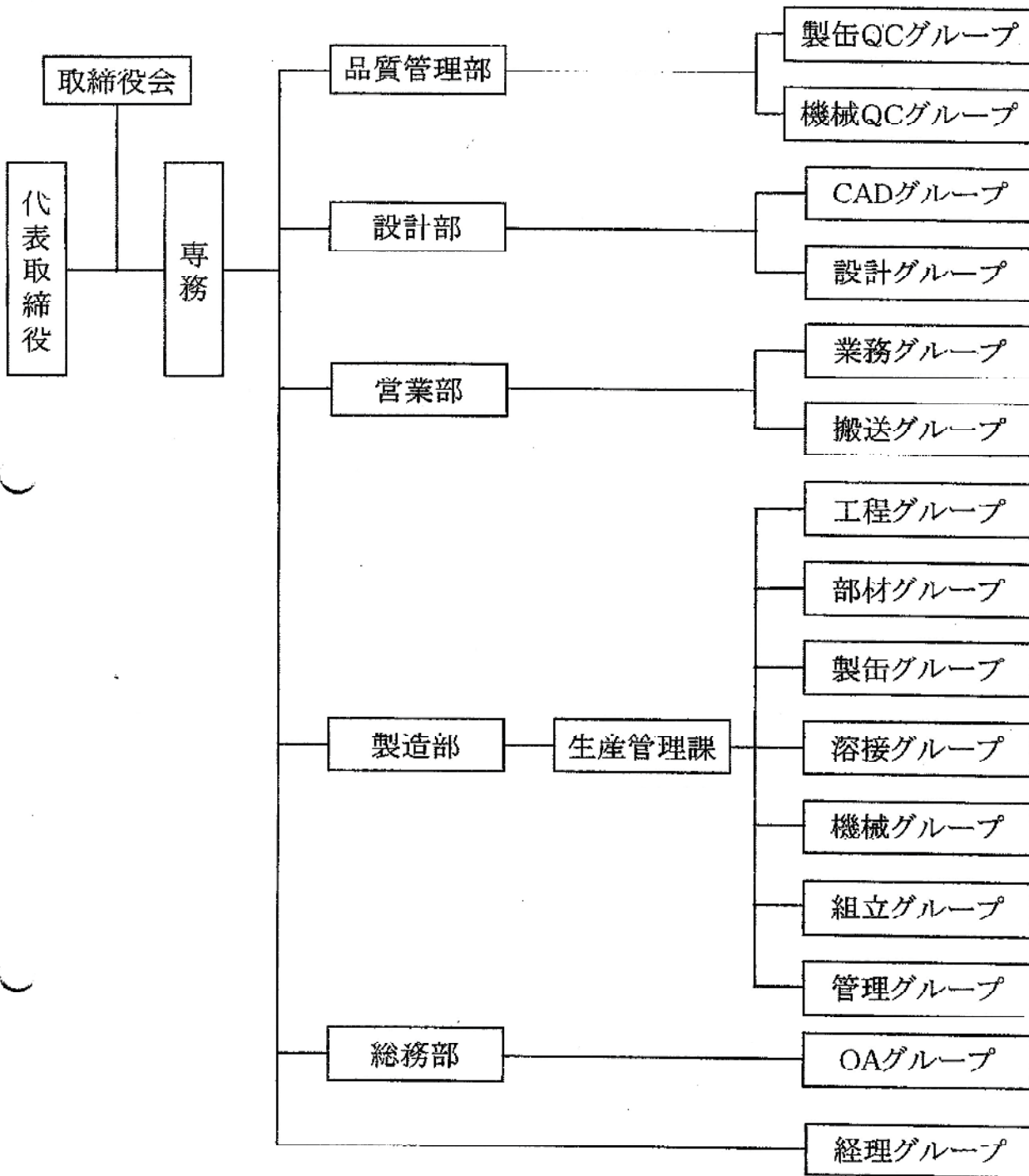
雇用管理方針

所属部署の主任を主体として実務教育を実施、経験に基づき従事する職種・工程に必要なスキルアップを推奨する。また、スキルアップの成果があった場合、昇給時期の判定基準に考慮される。

職種・工程に関係のあるスキルアップの費用は、会社が全額負担し研修や資格取得試験へ望むものとする。

また、指名された社員はこれを習得する努力をする。

職制表



職務要件・職務評価基準

		一般職	主任・班長	工場長・部長
総務	業務内容	受付	総務・経理	総務業務管理
	作業項目と範囲	電話対応 受付業務	仕入業務 請求書作成業務	総務・経理管理
	職業能力要件	指示通りの作業が出来る	指示を出せる 教育・指導が出来る	総合的な指導を出せる
営業	業務内容	得意先管理	受注管理	営業業務管理
	作業項目と範囲	見積対応	新規開拓 価格・納期調整	マーケティング調査 展示会出展検討
	職業能力要件	指示通りの行動、作業が出来る	指示を出せる トラブル対応が出来る	各営業の管理指導
製造 ・ 品質管理	業務内容	製品加工	加工指示・検査・指導	製造管理・指導
	作業項目と範囲	機械加工 製缶溶接	治具製作 納期管理	工程管理
	職業能力要件	指示通りの加工が出来る	指示を出し工程管理が出来る	複数工程の管理 工場の管理

教育訓練体系図

区分	階層別教育	職能別教育						
		総務	営業	製造・品質管理	社外派遣	資格取得	自己啓発	社内教育
工場長・部長	管理者教育	<ul style="list-style-type: none"> 全体的進捗の把握 部下への総合的な育成、指導 	<ul style="list-style-type: none"> マーケティング調査 展示会出展検討 営業部員への管理指導 	<ul style="list-style-type: none"> 製造管理、指導 複数工程の管理 工場全体の管理 	↑ 外部教育訓練機関・社外研修参加 ↓	↑ 国家資格・免許取得・技能検定等 ↓	↑ セルフキャリアアップドック制度・ビジネスキャリア検定 ↓	↑ 社内OJT・Off-JT・OCC活動 ↓
主任・班長	監督者教育	<ul style="list-style-type: none"> 仕入れ業務 請求書作成 部下の指導、教育 	<ul style="list-style-type: none"> 受注管理 新規開拓 納期調整 トラブル対応 部下の指導、教育 	<ul style="list-style-type: none"> 加工指示 治具製作 納期管理 工程管理 部下の教育 				
一般職	中堅社員教育	<ul style="list-style-type: none"> 日常的、基本的業務の徹底 	<ul style="list-style-type: none"> 得意先管理 見積対応の基本 	<ul style="list-style-type: none"> 製品加工の基本 溶接加工の基本 				
新入社員	新入社員教育	<ul style="list-style-type: none"> 社会人としての接遇、マナー 安全衛生、品質管理、不具合処理の基本 						

新入社員教育

- 1 就業規則 説明 (1日間)
 - 2 安全、衛生教育 (3日間)
 - 3 電機システム規格教育 (1ヶ月)
 - 4 品質管理教育 (1ヶ月)
 - 5 図面、仕様書取扱い教育 (1週間)
 - 6 不具合品処理の教育 (1日間)
-