

新人育成目標シートの抜粋例（新卒入社後3年間作成）

	②Action Planning						③Vision Planning		
	本人の担当業務・課題	7月	8月	9月	10月	11月	12月	修得出来る主なスキル	半年後の目標
営業	客先訪問	客先の年間予定および傾向の把握	施設のフローおよび内容の確認	次年度提案事項の取りまとめ	次年度予算用見積の提出	工事に対する発注および準備	次年度までのスケジュールの確認	設備に対するメンテナンス計画の理解。	スケジュール管理を独力で行えるようにする。
	メンテナンス物件の受注から納入	先輩と客先を回り、依頼を受ける現場を把握	見積作成⇒客先との折衝⇒客先への見積提出の流れを理解	受注⇒発番⇒手配のフローの経験	業者、客先とのネゴ(交渉)に挑戦する	→		社内ルール、仕事のフロー、解りやすい話し方、正しい言葉遣いの理解。 客先などの関係者とのコミュニケーションの習得(練習段階)	物件数・規模が適正であれば、独力でこなせる。
設計	試運転	客先仕様書の確認	フローシートチェック	操作取扱説明書のチェック	試運転工程の把握	試運転の助成(補助)	報告書の作成	試運転方法の理解。 単品機器の理解。	機器を知り、自分で試運転計画を立案・実施できるようにする。
工事	安全管理	各書類の意味の理解	安全規準の理解	当社独自の規則の理解	実際の現場での管理要点的理解	さまざまな作業における危険点・対策の理解	作業内容に沿った、作業員に対する教育資料作成、教育の実施	安全書類の理解、作成。 安全規則の理解。	現場状況に応じた安全管理をできるようにする。
技術開発	引き合い対応業務(定期・定型的な事案)	過去の報告書、客先フロー、水質項目の理解	サンプル受入、水質調査 傾向の把握 処理プロセス・水質の理解	報告書の作成	担当案件の拡大(非定型的なものや、処理試験への挑戦)	→		水処理概論の理解。 技術文書の理解。	数値から処理状況を想像できる力をつける。