

社員教育計画

新卒		入社前	1年		2年	3年	5年以降					
既卒						既卒入社は各自のレベルに応じた研修に参加						
研修名		内定者 研修	新入社員 研修	フォローアップ 研修①	フォローアップ 研修②	レベルアップ 研修①	レベルアップ 研修②	スキルアップ 研修	キャリアアップ 研修	リーダーシップ 研修	その他	
ビジネスパーソンの 共通能力	ビジネスマナー	社会人基礎・ビジネスマナー				新入社員トレーナー	ビジネスマナー復習	目標設定・PDCA	ビジネスマナー再習得			
	コンプライアンス 働き方	コンプライアンス・36協定						コンプライアンス・働き方		働き方改革関連法 (責任者)		
	メンタルトレーニング		メンタルの整え方/ストレスマネジメント						メンタルの鍛え方/実力 発揮・目標達成		ライフランディング	
	コミュニケーション		報・連・相			報・連・相 強化	質問のスキル					
			コミュニケーション			コミュニケーション 強化	話す技術	聞く技術	対人関係構築			
	自己管理		タイムマネジメント									
	問題発見解決					考える力		問題発見解決 能力(初級)	問題発見解決 能力(上級)			
	論理的思考		ロジカルシンキング					ロジカルライティング				
	プレゼンテーション							プレゼンテーション(社内)	プレゼンテーション(社外)			
	リーダーシップ									リーダーシップ		
	指導・助言								後輩指導	若手育成・人事評価		
					メンター				コーチング			
向上心	通信教育による自己学習・生涯学習支援											

役職		係長		課長・課長代理			部長・部長代理		役員	
組織 マネジメント力	コンプライアンス他	人権啓発（ハラスメント他）・コンプライアンス								
	コミュニケーション	部下とのコミュニケーション								
	リーダーシップ	リーダーシップ強化・コーチング強化								
		ファシリテーション（チームの業務遂行力をサポート）・組織の問題発見解決能力					戦略的思考		経営的思考	
	労務	労務管理の基本と労務トラブルの対応								
	財務	債権管理/決算書の基本					財務分析			
	育成	部下の育成・人事評価					マネージャー育成		幹部育成	
	総合	管理職総合研修								

技術力	各部による技術教育									
	資格取得支援／通信教育による自己学習・生涯学習支援									