

教育訓練計画

No.	カテゴリー	教育訓練名称	対象者	目的および内容	実施時期	受講時間 (H)	開催形式	教育 方法	費用 負担	賃金 支給	備考
1	入職時	新入社員研修 (ビジネス基盤養成)	新入社員	入職後の円滑な業務遂行のため ・社会人としての意識、マナー ・情報セキュリティ基礎 ・安全衛生教育	入職時	0.5	その他	OFF-JT	無償	有給	
2	職能別	ヘルプデスク	該当業務労働者	①1年目～：【コールセンター業務・ビジネス電話対応スキル】 【ロジカルライティング】 【Excel操作講習(エントリー)】 【クレーム対応①】 【キャリアデザイン①】 ②2年目～：【タイムマネジメント】 【アンガーマネジメント】 【Excel操作講習(ベーシック)】 【クレーム対応②】 【キャリアデザイン②】 ③3年目～：【指標管理の重要性】 【フィードバック効果】 【ITリテラシー】 【Excel操作講習(アドバンス)】 【クレーム対応③】 【キャリアデザイン③】 ④4年目～：【質問力】 【リーダー研修】 【コーチングスキル】 【アサーティブコミュニケーション研修】 【クレーム対応④】 【キャリアデザイン④】	10月	①8.0 ②8.0 ③8.0 ④8.0	e-ラーニング*	OFF-JT	無償	有給	
3	職能別	コンピューター技術者	該当業務労働者	①1年目～：【ビジネスマナー】 【Word、Excel操作講習(エントリー)】 【アルゴリズム基礎】 【ネットワーク基礎】 【キャリアデザイン①】 ②2年目～：【Word、Excel、PowerPoint操作講習(ベーシック)】 【データベース基礎】 【アンガーマネジメント】 【キャリアデザイン②】 ③3年目～：【Word、Excel操作講習(アドバンス)】 【ITリテラシー】 【SQL基礎】 【キャリアデザイン③】 ④4年目～：【質問力】 【リーダー研修】 【コーチングスキル】 【アサーティブコミュニケーション研修】 【システム開発概要】 【キャリアデザイン④】	10月	①8.0 ②8.0 ③8.0 ④8.0	e-ラーニング*	OFF-JT	無償	有給	
5	階層別	昇格者教育	主任	チームの中心メンバーとして自主的に業務を動かす能力を身に着け、かつ管理職への意識付けを行う ・部下育成のためのコーチングスキル ・アサーティブコミュニケーション研修	10年目以降 1月	2.0	e-ラーニング*	OFF-JT	無償	有給	
6	階層別	昇格者教育	管理者	管理職として、必要な知識を習得する ・組織の業務改善の成功の為にプロセス ・労務管理、組織マネジメント ・戦略立案、クライシスマネジメント	20年目以降 1月	5.5	e-ラーニング*	OFF-JT	無償	有給	