

教育訓練の体系図

株式会社ノースロード・ミュージック

対 象 者	入社～2 年未満	2 年目	3 年目	4 年目以降
階層別	新規採用者研修 コミュニケーション & ビジネスマナー	コミュニケーション & ビジネス マナー	コミュニケーション & ビジネス マナー	リーダー研 修 コミュニケーション & ビジネスマ ナー
職業別訓練	OA 機器操作訓練	PC 基礎講座	PC 実 践 (ward/Excel)	

	訓練の名称	具体的な内容	時期	時間数	実施者
入職時訓練	新規採用者研修	・会社方針及び事業内容 ・社会人としての基本 (挨拶、身だしなみ、 ハウレンソウ等) ・ビジネスマナー基礎	新規採用時	6 (短期 2H 1 年)	派遣元
階層別訓練	コミュニケーション & ビジネスマナー	(1 年目)・コミュニケーション基礎知識 ・社会人として一歩進んだビ ジネスマナー (2 年目)・クッション言葉と効果的なあい づち、共感 ・電話やメールでのマナー、 SNS に上手な利用法 (3 年目)・5W1H を使った説明と効果的 な表 ・クレームの対処法、交渉術 ・ヒューマンスキルの磨き方	1 年 目 ～ 3 年 目 4 年 目	4 (短期 2H 1 年) 2H	派遣元
	リーダー研修	・リーダーとしての基本姿勢と考え方 ・取り組み課題の具体化と共有化 ・職場改善の障害と打開策	4 年 目 以 降	16	外部講習

職業別訓練	OA 機器操作訓練	・ワード、エクセル等の OA スキル研修 ・インターネット、情報管理等の基本的な活用技術研修	1 年 目	8	派遣元
	訓練の名称	具体的な内容	時期	時間数	実施者
職業別訓練	PC 基礎講座	・新規文章作成と既存文書の上書き、保存 ・ファイルの種類、拡張子・文字入力と簡単な表作成 ・ウイルス感染防止	通 年 目	4	派遣元
職業別訓練	PC 実践 (Word/Excel)	・見栄えの良い文書作成のコツと既存文書の修正 ・表、図形の挿入と文字の装飾 ・簡単な数式を使った表計算、グラフの種類と作成	3 年 目	12	派遣元

入社 1 年から 2 年目 OJT により、社会人としての基礎マナー、ビジネスマナー等の基礎を学び実践を積むことによりキャリアアップを図る

一般事務訓練は、上記プラス OA 機器操作訓練等を行いキャリアアップを図る

2 年目コミュニケーションの基礎プラス電話メール等使用し、能力の向上を図る

一般事務訓練は、上記プラス PC 基礎講座等の訓練を行いキャリアアップを図る

3 年目コミュニケーション PC 実践講座等を講習することによりキャリアアップを図る

4 年目以降は一般事務の中からリーダーとなれるように、リーダー研修等を行い、キャリアアップを図る。