

キャリアアップ計画書

	1年目	2年目	3年目	4年目以降
新規採用時研修（必須）	新規採用者訓練 場所:各研修施設 内容 1. 基礎教育 挨拶・身だしなみ・言葉 い・電話対応・来客対応 2. その他 就業規則・給与規則等 個人情報等 (16時間)			
職能別研修	OA機器操作訓練 場所:社内 内容 1. 文書作成研修(基礎) ワード・エクセルの操作 訓練 2. 専門機器操作研修(基礎) CAD操作訓練 (16時間)	OA機器操作訓練 場所:社内 内容 1. 文書作成研修(応用) ワード・エクセルの操作 訓練 2. 専門機器操作研修(応用) CAD操作訓練 (16時間)	担当業務キャリアアップ 場所:社外又は研修室 内容 ・技術研修(基礎) ・資格取得研修 ・CPDポイント取得研修 CPDポイントを取得する 研修 (24時間)	担当業務キャリアアップ 場所:社外又は研修室 内容 ・技術研修(応用) ・資格取得研修 ・CPDポイント取得研修 CPDポイントを取得する 研修 (24時間) 共通研修 場所:社外又は研修室 内容 ・リーダー研修 各部署の管理者育成 のための研修 (8時間)
	(32時間)	(16時間)	(24時間)	(32時間)