

キャリアアップに資する教育訓練（整理用シート）

①新規採用訓練 1 年目 2 時間

- ①名刺の交換、オンライン上のマナー、電話応対等のビジネスマナーを学ぶ

②OA機器操作訓練 1 年目 6 時間

- ①ワードを使つての文章作成
- ②エクセルを使つての表計算 （参考としてテキスト使用）

②OA機器操作訓練 2 年目 4 時間

- ①CADのテキストを使用して図面を作成する
- ②例題を 1 題 1 時間で作成できるものをピックアップして練習する

③施工管理研修 2 年目 4 時間

- ①設計見積もりの基本事項を学習する
- ②設計者としての工事に対する心構えを身につける

③施工管理研修 3 年目 8 時間

- ①施工管理について専門分野の知識を身につける
- ②建設資材の物の名前及び工具等のおよその値段の調べ方を学習する

④現場での実施研修 4 年目 4 時間

- ①電気及び機械の工事に対する技能を習得する
- ②現場に行き工事のやり方を見学して、設計図どおりに行われているかを確認
- ③現場監督としての知識を身につける

⑤リーダー育成研修 4 年目 2 時間

- ①現場責任者としてスケジュール管理、安全管理を学び
育成知識向上のための教育訓練を行う