

キャリアアップに資する教育訓練

項番	種別	具体的な教育訓練	主な内容
①	1	新入社員研修	社会人としてのビジネススキルについて基本を学ぶ。 ・ビジネスマインド ・ビジネスマナー ・ビジネス文書 [外部教育機関を活用]
②	2	コンピュータ基礎研修	システムエンジニアとしての基盤となるITスキルを学ぶ。 ・EXCEL研修 ・ハードウェア、ソフトウェアの基礎 ・システム開発の基礎 [利達ソフトで実施]
③	4	若手社員 キャリアアップ研修	入社2～3年目の社員として、自ら考え、働き、仕事を構築していくことの出来る若手社員の育成を目指す。 ・セルフコーチングのすすめ ・客観的に自分を知ることのすすめ ・グループ演習によるスキルアップを図る [東京商工会議所研修センター/NRI研修センター活用]
④	4	中堅社員 キャリアアップ研修	入社3～5年目の社員として、プロとしてのマインドとビジネス力を高める。 ・顧客満足度のマインド醸成 ・プロフェッショナルのマインド醸成 ・プレゼンテーション、グループディスカッションによる自律行動スキルアップを図る [東京商工会議所研修センター/NRI研修センター活用]
⑤	4	中堅社員 リーダシップ研修	入社5～10年目の社員として、リーダーシップが発揮できる人材を目指す。 ・人を動かすコミュニケーション力を高める。 ・自らの提案力、問題解決能力の醸成 ・グループワーク、発表を通して、リーダーシップ能力向上を図る。 [東京商工会議所研修センター/NRI研修センター活用]
現場でのOJT		若手社員 OJT研修	フィールドSEとしての現場で実務を学ぶ。(入社2年目以降) ・プロジェクトの意義 ・開発(設計、構築、試験など)の実務 ・顧客とのコミュニケーションの重要性 [利達ソフト、フィールドで実施]