

【研修内容の概要】

1. 新規採用者訓練（入社1年目）

一般的なPC操作（エクセル・ワード・メール等）、業務上必要なセキュリティに関する知識（機密保持に関するルール等）を習得させるための訓練。

2. 技能訓練（入社1年目）

PCソフトウェア開発や図面データベース作成などに関する技能訓練。

3. リーダー就任研修（入社2年目以降）

ビジネスリーダー研修（仕事の構造、ビジョン設定、時間管理、動機づけ）、コーチング基礎、部下育成のための聞く、話す訓練。

【上記教育訓練がキャリアアップに資すると考える理由】

入社時の訓練により基本的事項及び専門技術を学び、2年目以降は管理者としての育成を図るため、リーダー就任研修を行うことで管理者としての能力を身に付けさせることにより、いずれは当社の幹部社員としての活躍が期待できる。