

キャリアアップに資する教育訓練（別紙）

	訓練名	訓練内容	左記訓練がキャリアアップに資する理由
①	新規採用者訓練 (ビジネスマナー研修)	・ 時間厳守、挨拶、言葉遣い、応対話法、ビジネス敬語について ・ 報告、連絡、相談の徹底と重要性について	社会人としての基本的なビジネスマナーの習得、組織の中で仕事をすすめるうえで必要な心構えを身に付ける事で、日々の業務を円滑に行う事が可能となり長期就労に結び付くと考える。
②	環境問題と浄化槽の果たす役割	・ 産業排水、生活排水による水質汚染の実態 ・ 生活排水処理の必要性と浄化槽の役割	水や環境問題の現状を把握し、課題や問題点を明確にする事で、社会の一員としての自覚と責任を持ち、主体的に職務を遂行出来るものと考ええる。
③	浄化槽保守点検業務における基礎的訓練教育	・ 浄化槽のしくみ、構造や機能についての基礎的な知識の習得 ・ 作業工程の手順の習得	就労に必要な専門的知識を習得することで、実践の業務を円滑に効率よく遂行出来るものと考ええる。
④	浄化槽保守点検業務における実践的訓練教育	・ 作業工程の反復 ・ トラブル発生時の状況把握と対応等について	作業ポイントを理解し、効率アップと正確性を身に付ける。経験の蓄積により有用な人材としてのキャリアが図れるものと考ええる。
⑤	リーダー業務研修	・ リーダーとしての基本姿勢、心構え、効果的なコミュニケーションスキル ・ トラブルの発生原因の追究と対応等について	中心的な役割を担い、技術、知識、経験を活かして指導にあたる事、トラブルの際の対応、指示する力を身に付ける事で、責任者としてのキャリアアップが図れるものと考ええる。