

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    | 挨拶、言葉遣い、電話対応、メール、等 ビジネスマナー | 営業・技術打合せには欠かせない要素の為          |
| ② | O A 機器操作訓練 | パソコンを使用したエクセル・ワード等基本操作習得訓練 | 設計図に付するプレゼンには不可欠の為           |
| ③ | 実務フォロー研修   | 実務スキルアップ研修                 | スキルには上限が無く、研修は不可欠である為        |
| ④ | リーダー就任研修   | リーダーとして知識等を習得をさせる          | リーダーとしての資質は客先評価が高まることが期待できる為 |
| ⑤ | 機械製図専門技術研修 | 専門的な技術の習得をさせる              | 専門知識習得は設計士として基本である為          |

キャリアコンサルティング相談窓口・派遣元責任者：佐藤順一 (079-424-5109)