

派遣社員 段階的・体系的教育計画実施表(eラーニング) 入社後3年間

(株)TAKエンジニアリング

(注)下記の各講座については、受講者の受講状況を見ながら変更することがある。

職種	年次	1年目		2年目		3年目	
		ねらい	基礎(全般的基礎知識)		応用(基礎的な実務知識)		専門(やや高度な実務知識)
共通	年初 (1・2月)	・仕事の段取り 0.5H ・タイムマネジメント 0.5H ・論理的推論入門 1H	全部署	・働く人のメンタルヘルス セルフケア編 2H (メンタルヘルスの基礎・ストレスの対処) (不調の時は?・仲間の不調)		・セルフコーチング 1H ・ロジカルライティング 1H	
建築系	前期 (4・5月)	・労働安全衛生法基礎 2H (安全点検のポイント) ・設計・施工品質確保のために 1H	請負工事	・品質管理(コンクリート1) 1.5H ・品質管理(コンクリート2) 1.5H		・品質管理研修(躯体・鉄筋1) 1H ・品質管理研修(躯体・鉄筋2) 1H ・品質管理研修(躯体・鉄筋3) 1H	
				・建物に関する関連法規 1.5H ・改修工事の事前調査 1.5H		・外壁防水改修工事 1.5H ・建物情報管理(PRIST/EPF) 1.5H	
	後期 (9・10月)	・設備・初級5(施工の流れ) 3H	請負工事	・品質管理(コンクリート3) 1.5H ・品質管理(コンクリート4) 1.5H		・品質管理(躯体・型枠) 1.5H ・外装カーテンウォール 1.5H	
				・石綿(アスペスト)の基礎知識 1.5H ・改修工事の期中トラブル防止研修 1.5H		・漏水撲滅のための遵守事項活用 1.5H ・設備・中級4(建築設備の接点) 1.5H	
設備系	前期 (4・5月)	・労働安全衛生法基礎 2H (安全点検のポイント) ・設計・施工品質確保のために 1H	全部署	・設備・初級1(設備工事とは) 1.5H ・設備・初級2(電気設備) 1.5H		・設備・中級4(建築設備の接点) 1.5H ・設備・中級5(施工管理のポイント) 1.5H	
				・設備・初級3(給排水衛生) 1.5H ・設備・初級4(空調設備) 1.5H		・設備・中級2・3(機械設備) 3H	
事務系	前期 (4・5月)	・ビジネス文書作成のコツ 1.5H (1. ビジネス文書の書き方) ・eメールのビジネスマナー 1.5H	全部署	・Excel(R)2013 数式と関数 1.5H ・Excel(R)2013 図解とオブジェクト 1.5H		・PowerPoint(R)2013 書式と全体構成 0.5H ・PowerPoint(R)2013 文字と画像 1H ・PowerPoint(R)2013 図表・図形 1.5H	
				・コミュニケーション力アップ(意思表示編) 1.5H ・コミュニケーション力アップ(ヒアリング編) 1.5H		・クリティカルシンキング(1~4) 1.5H ・営業の法律 1.5H (営業と法律、売買契約(1)(2))	