

10年目～

- ・ 人員配置を含む工場全体の生産工程管理の確認（承認）
- ・ 安全や品質、UNITYなど工場全体の活動の進捗確認や調整
- ・ 工場全体の設備保全活動
- ・ 部下の目標管理やアドバイス、育成ビジョンの作成、一次考課

- ・ 担当係の工程の進捗確認（承認）と調整を行う
- ・ 収益を把握し、生産における効率化を計画的に実践する
- ・ 安全や品質、UNITYなど工場全体の活動を計画的に推進する
- ・ 係長をめざし、リーダーとして部下の人材育成を計画的に行う

7年目～

- ・ 人員配置を含む担当ラインの工程管理（工程表作成）
- ・ 安全、品質、改善活動及び活動に伴う人員・時間調整
- ・ 担当ラインの設備保全管理
- ・ 部下の指導

▶ プレス作業主任者取得

- ・ 担当係の小工程および作業スケジュールの作成と人員配置を適切に行う
- ・ 安全、品質や改善などの課題に主体的に取り組み、リーダー的役割を担う
- ・ 班長をめざし、係長を補佐する
- ・ 部下の技能の育成を主導する

3年目～

- ・ 工程表をもとにした作業スケジュールの組立と生産業務
- ・ 後輩へのOJT教育および工程進捗管理
- ・ 職場環境の改善や提案活動

▶ 専門的資格（溶接など）取得

- ・ 自身の生産業務に加え、後輩の作業進捗状況や前後工程についても理解する
- ・ 担当部門の設備や生産知識を有し、さらに改善や提案を行う
- ・ 主任を目指し、班長を補佐する

2年目～

- ・ 工程表をもとにした作業スケジュールの組立と生産業務
- ・ 設備を使った材料や製品の運搬
- ・ 計測器具を利用した計測、記録
- ・ 日常および月例時の設備点検

▶ QC検定4級、その他基本的な資格（クレーン、玉掛け）取得

- ・ 工程表をもとに、段取りから生産まで作業スケジュールを組み立てる
- ・ 計測の意味を理解し、不具合等が生じた際には、報告と原因究明を行う
- ・ 点検簿をもとに設備点検を行い異常に気付いたら報告できる

1年目～

- ・ 上司の指示のもと、作業手順書やOJTを活用しての機械操作業務
- ・ 担当業務の帳票類の記入と提出

▶ 「プレス特別教育」受講

- ・ 担当ラインの生産工程を理解し、安全に作業を行う
- ・ 報連相の徹底
- ・ 5Sの意義を理解し、実践する
- ・ 安全や品質のルールを理解し遵守する

10年目～

- ・ 新規加工案件の打ち合わせ、原価計算から見積もりまでを行う
- ・ 開発案件を顧客からヒヤリングし開発班と協働してニーズをつかむ
- ・ 品質やUNITYなど会社全体で取り組む活動を推進する
- ・ 部下の目標管理やアドバイス、育成ビジョンの作成、一次考課

- ・ 得意先の技術担当者とも関係を構築し人脈を広げる
- ・ リーダーとして部下の人材育成を計画的に行う
- ・ 係長をめざし、上長を補佐する

7年目～

- ・ 部署の売上進捗管理
- ・ 出荷の増減管理とそれに応じた生産・出荷体制の調整
- ・ 後輩への指導やフォロー
- ・ 工場や他部署との調整

- ・ 担当地域のハウスメーカーや設計事務所との関係性の構築
- ・ 構造図や受注傾向から最適なアイテムを選択・提案できる
- ・ 営業と営業事務業務の職務内容を理解し改善を提案する
- ・ チーフをめざし、後輩の育成を行う

3年目～

- ・ 強化商品の販売目標達成に向けた活動と提案
- ・ 新規得意先の獲得に向けた訪問

- ・ 通常商品に関する知識をもち、顧客の問い合わせにスムーズに応える
- ・ 月間の行動予定を組み、優先順位をつけて処理する
- ・ 工場の生産工程や他社製品への理解
- ・ パソコンスキル、分析力、プレゼン力の向上
- ・ 試験成績書から耐力の説明を行う

2年目～

- ・ 担当地域の得意先訪問
- ・ 与信の確認、見積もりの作成
- ・ 売上目標に対する担当地域の進捗管理

▶ QC検定4級

- ・ 担当地域の営業アポイントの取得から訪問、案件処理までを行う
- ・ 通常品の見積もりの作成を一人で行う
- ・ 金物図面を読むスキルの向上

1年目～

- ・ 簡単な問合せに対する回答を含む電話対応
- ・ 発注や在庫補充などの簡単な販売管理システムの操作
- ・ 倉庫業務（梱包・配達）
- ・ 上司に同行しての営業活動
- ・ 自社工場での研修

- ・ 取引先や商品を覚え、営業同行で得意先ごとの事情や業界について理解する
- ・ 受注から入金までの流れや生産から出荷までの流れを把握する
- ・ 報連相の徹底と社内外の人との円滑な意思疎通を図る