

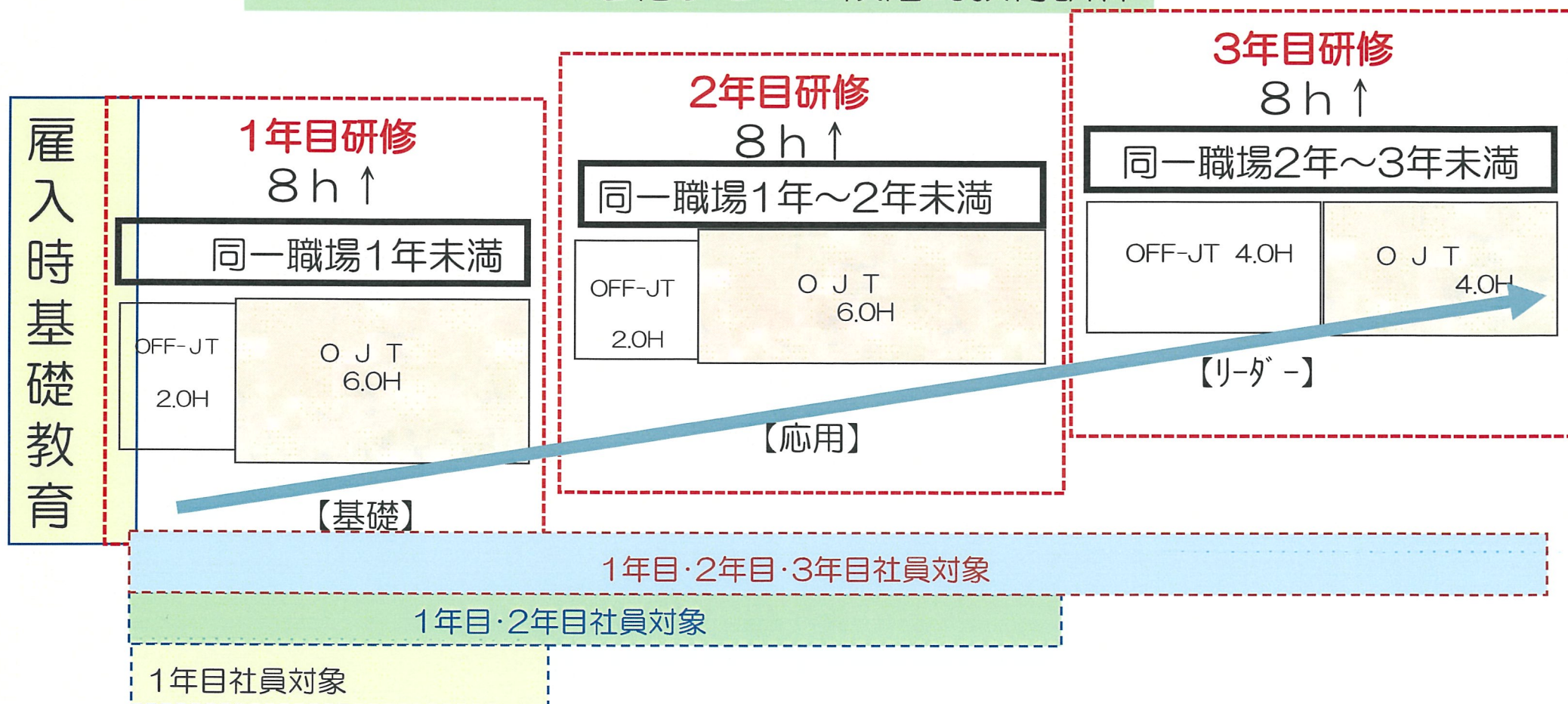
企業(派遣先)・請負事業所が求める能力とは？

- 1.実務についての専門的知識・能力の向上 
(Technical Skill)
- 2.対人関係能力の向上 
(Human Skill)
- 3.課題対応力の向上 
(Conceptual Skill)

これらを高める為のロードマップです。

ワズ・ホーエ教育体系図(準社員・有期社員共通)

OJT・OFF-JTを絡ませる段階的教育訓練



※雇入時基礎教育の内、基本マナーとして0.25hを入職時基礎的訓練としてキャリアアップに資する訓練として算入します。

OJT/OFF-JT

【OJT】 On The Job Training

仕事を通じてトレーニングをするということを意味します。

上司が部下に対して、知識、技術、職場における役割、取組姿勢、態度、マナー等の向上
仕事の場を通して、“計画的”“継続的”“意識的”に指導、援助すること」というもの。
「無計画で思いつきの」「最初だけで尻すぼみになる」「流れに任せただけの」指導はNG。

例；顕微鏡検査・拡大鏡検査方法(キズ・打痕・ピソール・バリの見つけ方)

100tプレス操作方法(安全装置の動作確認、非常停止※ 別の動作確認、品質規格の限度)

ハーネスの配線作業(ハーネスの意味、動作確認、品質基準)

文書作成(社内・社外文書の作成、社内メールの作成方法、請求書・納品書の作成方法

等々、遂行している仕事そのものですが、必ず順序立てて教育を受けています。

【Off-JT】 Off The Job Training

職場外で行う教育訓練を意味します。集合教育だけでなくマンツーマン教育も含みます
講習会や研修会を開きOJTでは習得出来ない知識や技術を習得することです。

例;雇入時基礎教育 ビジネスマナー コンプライアンス 問題解決手法

設備の安全教育 製品・半製品の品質規格 QC手法

どちらの区分か?曖昧な部分もありますが、職場内で作業を通じての訓練か?

作業を中断して、工程外で説明を受けたかで判断して下さい

QC活動；QCの意義、特性要因図の説明・作り方を会議室で受けた⇒OFF-JT

生産活動の中でQC手法を使って問題点を抽出した ⇒OJT

電話対応; 受け方、転送の仕方、話し方の教育を会議室で受けた⇒OFF-JT

業務の中で電話を受け、受け方の検証・評価をしてもらった⇒OJT

職業能力開発体系図(OFF-JT)

	同一職場1年未満	同一職場1年～2年未満	同一職場3年未満
目的	基礎教育・業務基礎習得	業務応用・スキル向上教育	リーダー養成・専門性強化
事務部門 総務 経理 一般事務	・ビジネスマナー基礎 ・コンプライアンス研修※ ・製造社員の基本マスターコース※ ・5S活用	・ビジネスマナー応用 ・問題解決手法 1 ・業務能力向上 BS/PLの基礎 人事労務基礎	・問題解決手法 2 ・PCスキル向上 ・各種資格取得研修 (簿記・衛生管理者)
製造部門 製造 検査 物流 品質管理	・ビジネスマナー基礎 ・製造基礎 ・5S活用 ・QCの基礎 ・コンプライアンス研修※ ・製造社員の基本マスターコース※	・業務能力向上 BS/PLの基礎 在庫管理 QC応用 ・問題解決手法 1 ・各種技能資格習得研修(外部)	・問題解決手法 2 ・職長研修(外部) ・各種技能資格習得研修(外部) ・作業標準と標準作業
技術部門	・ビジネスマナー基礎 ・コンプライアンス研修 ・製造社員の基本マスターコース※	・ビジネスマナー応用 ・問題解決手法 1	・問題解決手法 2
販売部門 その他	・ビジネスマナー基礎 ・コンプライアンス研修※	・ビジネスマナー応用 ・問題解決手法 1 ・クレーム対応	・問題解決手法 2

※日本生産技能労務協会教材提供

職業能力開発体系図(OJT事例)

	同一職場1年未満	同一職場1年～2年未満	同一職場3年未満
目的	基礎教育・業務基礎習得 基礎的な業務遂行能力	業務応用・スキル向上教育 一定の成果につながる業務応用能力	リーダー養成・専門性強化 新人指導ができる素質強化
事務部門 総務 経理 一般事務	事務用機器操作 派遣先の商品知識 電話対応 見積・注文書作成 メールの作成 他	・文書作成 表計算 お客様対応・接遇 クレーム対応 他	プレゼン資料作成 苦情処理対応 問題発見と解決手法 関係部門との折衝能力他
製造部門 製造 検査 物流 品質管理	機械操作方法 工程基礎知識 検査機器操作方法 設備メンテナンス基礎 作業手順書の見方 他	設備メンテ基礎 小集団活動 前工程・後工程の知識 商品知識 QCの手法 他	・苦情処理対応 設備メンテ 図面の見方 関係部門との調整 他
技術部門	事務用機器操作 電話対応 見積・注文書作成 メールの作成 他	前工程・後工程の知識 商品知識 QCの手法 他	・苦情処理対応
販売部門 その他 (介護・清掃)	事務用機器操作 派遣先の商品知識 電話対応 清掃の基礎知識	お客様対応・接遇 クレーム対応 他 清掃の応用知識 介護の応用知識	・苦情処理対応 ・ヘルパー2級

【参考】 製造系職種の主なOJT内容

1.作業手順書の見方

- ①各種作業手順書の見方 ②MSDSの見方 ③手順書の作成方法

2.機械操作方法の基礎

- ①Otプレスの操作方法 ②メッキ装置の運転方法
③〇〇旋盤の操作方法 ④配線作業の基礎(ハーネスなど)

3.製品知識・工程知識

- ①前工程と次工程の関連 ②半田の種類と特性 ③環境規制

4.生産工程に関する基礎知識

- ①設備の安全対策 ②検査機器(ガス・顕微鏡他)の使い方
③ネジ留めの方法 ④メッキ厚の測定方法 ⑤溶接の手法
⑥治具の使用方法 ⑦中間検査(自工程～次工程)の手法

5.品質に関する基礎知識

- ①品質管理の基礎 ②QC活動・小集団活動の進め方
③取扱製品の品質基準、規格の見方、合否判定 ④品質規格の決め方
⑥特性要因図、パレート図、散布図などの書き方 ⑦合否判定の基準

【参考】事務系・販売系職種の主なOJT内容

1.電話交換

・電話の掛け方 ・電話の受け方 ・敬語の使い方

2.受付

・電話の掛け方 ・電話の受け方 ・敬語の使い方 ・接遇基礎

3.一般事務

・事務用機器(PC・ファックス)操作方法 ・テレビ会議、電話会議の準備方法
・電話の掛け方 ・電話の受け方 ・敬語の使い方 ・接遇基礎
・〇〇事務の進め方 ・表計算のやり方 ・文書作成方法

4.販売員

・取扱商品の商品知識 ・外来者の対応の仕方 ・クレーマー対応
・苦情処理対応

5.製造事務

・生産工程の基礎知識 ・注文書、納品書の作成方法、見方
・工程管理用PCの操作方法 ・工程管理の基礎 ・生産管理の基礎
・資材購買の基礎 ・図面の見方 ・下請法の理解

【参考】 その他系職種のためのOJT内容

1.清掃業務

- ・トイレ掃除のやり方 ・階段掃除のやり方 ・床清掃のやり方
- ・備品管理 ・ワックスの塗布方法と禁止対象の床の知識

2.介護サービス

- ・ヘルパー2級相当の訓練内容

3.飲食物調理

- ・各種食物の調理方法 ・各種飲食物の鮮度管理、保存方法
- ・害虫駆除方法と実施時期 ・食器洗浄方法

4.廃棄物収集・廃棄

- ・分別のやり方 ・処分、廃棄方法 ・リサイクル品選別方法
- ・産業廃棄物マニフェスト表の管理 ・