職員育成プランシート

※本学では学生への求人票開示にあたり、より必要とされる人材のご紹介と可能な限りミスマッチングを防ぐため以下内容の記載にご協力をお願いしています。何卒ご理解のほど宜しくお願い致します。

フリガナ			
貴院名 (名称)			
人事ご担当者	部署	役職	氏名

① 入職時点で特に求める資質、人物像について（※貴院で働くうえでの重要な資質や人物的な理想像としてお考え下さい。）

該当項目に〇：
主体性・働きかけ力・実行力・課題発見力・計画力・想像力・発信力・傾聴力・柔軟性・状況把握力・規律性・ストレスコントロール力・その他【　　】

その他期待する人物像等(自由記載)：

②入職１年目の主な業務内容や役割（※出来る限り、具体的に記載頂きたく存じます。）

例）約６ヵ月間は教育担当のもと、受付業務を行う予定、指示に対し正確に対応できることを期待…など

③ 入職３年後又はそれ以降の主な業務内容や役割(※貴院での育成計画や配属先･部署の変更の可能性等ございましたらお願い致します。)

例）教育担当として後輩へ指導教育ができる／5年目以降、キャリアアップの為、部署変更の要望可能…など

④ その他、貴院における職員育成システムの特徴、お考えなどございましたら、自由にご記載ください。

⑤ 職員の年代、男女比

職員の年代
20代（　　）名　30代（　　）名　40代（　　）名　50代　（　　）名

男女比　男性　：　女性　（　　）　：　（　　）

⑥ 貴院のアピールポイント

ご協力頂き、誠にありがとうございました。

学校法人三幸学園　札幌医療秘書福祉専門学校
TEL:011-641-0865　FAX:011-641-0860