

実習計画書 (職種ごとに作成)						
企業名	株式会社ヨシケイ東京					
職種	総合職/府中営業所					
実習担当者	小林 祥久			実習担当者 所属部署	業務部	
実習場所	事業所名称	株式会社ヨシケイ東京府中営業所				
	所在地【1】	〒183 -0031 東京都府中市西府町3-37-4				
	最寄駅	JR南武線・西府駅				
上記以外の 実習場所	上記の実習場所以外に実習場所がありましたら、上記と同様にすべて記入してください。(事業所名称、所在地、最寄駅)					
	【2】					
	【3】					
	【4】					
実習時間	6.00	時間	×	7	日	総実習時間 42
実習概要	現場での作業をスタッフと同様に行い、なぜその業務を行うのか表面的な事ではなく本質を覚える					
実習目標	業務内容を理解し、チームでスムーズに業務を遂行する力を身に付ける					
	実習名		実習場所	実習別内容		時間数
実習の 内容 (端的 に)	オリエンテーション 日報作成 ジョブリーダーとの面談など		【1】	社内ルール・情報セキュリティ等 実習日報の作成 ジョブリーダーによる実習の内容・進捗確認、振り返り面談 など		4.00
	①	出荷 荷受け・仕分け 帳票・管理 実習	【1】	<ul style="list-style-type: none"> <li>お客様にお届けする商品の箱詰め</li> <li>商品の荷受け、検品</li> <li>営業所別に荷受けした商品の仕分け</li> <li>温度帯別の商品の管理</li> <li>備品の数量管理</li> <li>帳票作成</li> <li>衛生管理 等</li> </ul>		38.00
	②					
	③					
	④					
	⑤					
						42.00

注:実習計画を変更する場合は、必ず事前に担当ジョブリーダーにご連絡ください。