

# Job Card 制度の新入社員の教育指導

日本大学 三浦澄雄

## 1 Job Card 制度の新入社員教育

Job Card 制度の新入社員教育は二か所に分かれて行う。

- ・OJT(企業における実習) On Job Training
- ・OffJT(教育機関における学習) Off Job Training

OJT はそれぞれの社員が所属する企業で行う実習であり、OffJT は日本プリンティングアカデミで行うがくしゅうである。

この社員教育は入社時の4月から9月まで6カ月間、時間で500時間余の教育である。プリンティングアカデミでの教育は主に4月に集中してして行い、学習時間は約110時間、企業における実習は5月から9月までの400~430時間である。

印刷の職種は4職種に分かれている。

- ・印刷営業
- ・デジタル製版・刷版
- ・印刷
- ・印刷後加工(並製本)

## 2 教育機関における学習

### 2-1 座学

教育機関における学習は印刷企業共通のテーマについて座学と実習により学習する。座学では・印刷界の状況、・印刷会社の仕事、・職業人としての知識などを学習する。

- ・印刷界の状況 印刷、印刷関連産業の出荷額・従業員数、印刷物の種類の多さとその役割、印刷界を取り巻く社会環境、印刷が果たしてきた社会的役割・将来の課題。
- ・印刷会社の仕事 印刷会社の受注、作業の進行、印刷会社で使用する機材、印刷会社の新しいサービス
- ・職業人としての知識 コミュニケーション能力(自分の考えを的確に発言、発表、報告する方法。相手の話を正確に理解する方法)を高めると共に協同作業を円滑に進めるためのマナーなどについて学ぶ。

### 2-2 実習

教育機関での実習は・パソコン学習、・印刷物の作製、・職種毎の基本実習である。

・パソコン学習 印刷会社では事務、営業、制作現場までパソコンを使用しているのでパソコンの学習は必須である。パソコンの基本操作、ファイル管理、周辺機器との接続などを学ぶ。

・印刷物の作製 印刷物の企画・デザインを行いDTPを利用して印刷校正を得る。それにより印刷物がどのように作られるか理解する。

- ・職種毎の基本実習
 

|           |                 |
|-----------|-----------------|
| 印刷営業      | 印刷企画営業及び見積もりの基礎 |
| デジタル製版・刷版 | DTP 入門演習        |
| 印刷        | 印刷製造入門演習        |
| 印刷後加工     | 製本・加工入門演習       |

## 2-3 見学

印刷企業、印刷機材の企業の見学は学習者の印刷に対する興味を刺激する効果がある。

## 3 企業で行う実習

各企業で行う実習は企業が採用するシステム、方法が異なるのでそれぞれの企業の教育法に従って学習するが、一方共通の理念・方法があるのでそれを基にして行われる。

以下は職種毎の基本的な考えである。

### 3-1 印刷営業

- ・ 自社のワークフロー実習
- ・ 作業指図と見積り・日程計画
- ・ 先輩営業との同行による営業現場体験
- ・ 営業の実務実習（提案から受注まで）
- ・ 営業の実務実習（受注から代金回収）

### 3-2 印刷

- ・ 印刷基本実習
- ・ 安全教育実習（安全作業の手引き）
- ・ 紙積み作業技術、印刷機械操作技術実習
- ・ 印刷手順技術実習
- ・ 機械清掃の技術実習
- ・ プリプレス実習/製本実習
- ・ 機械メンテナンス技術実習

### 3-3 デジタル製版・刷版

- ・ 入稿製版実習
- ・ デジタル刷版実習
- ・ 出力/検査実習
- ・ デジタル製版実習
- ・ 出稿・下版実習
- ・ PS・PDF 作製/PDF 検査実習

### 3-4 印刷後加工（並製本）

- ・ 製本基礎知識
- ・ 安全作業の手引き
- ・ 安全作業を基に基礎作業と機械操作習得
- ・ ライン工程の機械構造と手順の習得

- ・ ライン工程ごとの機械作業と実習
- ・ 機械清掃・機械メンテナンス

#### 4 職業能力の評価

**Job Card** 制度の教育では学習が終了した後、理解度・習得度の評価を行う。学習者は終了の満足感と共に学習の自己評価を行うが、第3者の客観的な評価は自信と反省の材料になり今後の学習に役立つ。

またこの評価は履歴としても有効であり、客観的に詳しく評価されているので技能検定と同じように利用することが出来る。

各職種の評価法は詳しく決められているがここでは省略する。

#### 5 Job Card 教育に対する新入社員の評価

- ・印刷の一般知識が得られて良かった。現在でも役立っているしこれからも役立つ。
- ・実務に就く前に座学があったので仕事に対する心構えができた。
- ・他の会社の新入社員と知り合えた。
- ・教育を受けて印刷界で頑張ろうと思った。
- ・教育機関と企業との連絡を密にして欲しい。
- ・座学と実習を交互に行うことができないか。