

## 問題4

あなたは、株式会社芝ソリューションズの社員です。

このたび、上司から社内教育研修体系化の提案書を作成するよう指示がありました。

上司からの指示は以下のとおりです。指示に従って文書を作成し、所定の場所に保存してください。

提案書は「社内教育研修提案書」をもとに、次の内容で作成すること。

- ① 発信日「2016年2月1日」を追加する。
- ② 「経営施策審議会委員」に敬称を追加する。
- ③ 標題を拡大し、二重線の下線を引く。
- ④ 主文を2つの文に分割する。分割した2つの文は、次の接続詞の中から適切なものを選んでつなぐ。  
したがって、  
ただし、  
しかし、
- ⑤ 「教育研修の目的」の中の2つ目の文を3項目の箇条書きに変え、行頭文字は「・(中点)」とする。
- ⑥ 「■」に続く適切な見出しを、次の中から選択する。  
教育研修の展開  
教育研修の方針  
教育研修の実施方法
- ⑦ 教育研修体系の図を次のように変更する。
  - ・「リーダー」と「若手社員」の間に、「中堅社員」の行を追加する。
  - ・追加した行の高さは、他と同じとする。
  - ・中堅社員の階層別研修に「中堅社員研修」を追加する。
  - ・コミュニケーション研修の対象は、中堅社員と若手社員とする。
  - ・論理思考研修の対象は、リーダーと中堅社員とする。
  - ・プロジェクトマネジメント研修の対象は、管理職とリーダーとする。
  - ・安全管理研修の対象は、中堅社員と若手社員とする。
  - ・品質管理研修の対象は、リーダーと中堅社員とする。
  - ・専門教育（基礎）の対象は、中堅社員と若手社員とする。
  - ・専門教育（応用）の対象は、管理職とリーダーとする。
  - ・研修名を示す枠の太さを1.5ポイントにする。
  - ・研修名を示す枠に網掛けを行う。
- ⑧ 作成したファイルは「社内教育研修提案書（完成）」として保存する。