

【 教育訓練 】

株式会社 131

研修項目	年数	時間数	詳細
入社時研修	1年目	2時間	◎派遣先におけるマナー、作業服の着用、安全帯の装着、派遣と請負の違いなど、派遣業にかかわるルール ◎労働安全衛生関係法、安全施工サイクルに関する事項、現場の安衛法に関する具体的実施例、労働災害事例及び対策
パソコン能力研修①	1年目	2時間	●派遣先にて必要になるパソコンの基礎操作の訓練・技術向上 ◎Microsoft Windows 10の基本操作 ◎Microsoft Excelの操作～Excelの仕組みと特徴、操作方法・表計算 ◎Microsoft Wordの操作～Wordの仕組みと特徴、操作方法と文書作成 ◎インターネットとメール作成
パソコン能力研修②	2年目	2時間	◎①Excel関数、②PowerPointでのプレゼン資料作成の操作方法を、派遣労働者の希望に応じて選択教育
CAD能力研修①	1年目	2時間	◎AutoCAD（オートデスク社）の仕組みと特徴、操作方法
CAD能力研修②	2年目	2時間	◎AutoCAD（オートデスク社）を使っの基本的な図面作成
CAD能力研修③	3年目	2時間	◎AutoCAD（オートデスク社）を使っの図面修正
CAD能力研修④	4年目以降	2時間	◎①JW_CAD、②Revit、③CADWe'll Tfasの操作方法を希望に応じて選択教育
職種に応じた資格取得支援	1～4年目以降	各2時間	●派遣就業内容に応じ、必要となる資格が異なるため、キャリアコンサルティングを通じて資格内容を決定。長期のキャリア形成を念頭におき、段階的に実施。 1. 1、2級建築施工管理技士取得支援研修 2. 1、2級土木施工管理技士取得支援研修 3. 1、2級管工事施工管理技士取得支援研修 4. 1、2級電気施工管理技士取得支援研修 5. 1、2級舗装施工管理技士取得支援研修 6. 1、2級造園施工管理技士取得支援研修 (1～6共通・・・受験科目・内容、基礎教育、レポート提出、過去問を使用した教育。)
品質管理、工程管理	1～3年目	各2時間	◎人員と設備調整 ◎進捗管理・納期の短縮 ◎品質維持により顧客満足度向上へ ◎コスト削減
リーダー研修	3～4年目以降	各4時間	◎コミュニケーション・対人対応 ◎部下の育成 ◎リーダーシップ ◎マネジメント理論