

派遣社員 教育訓練実施計画書

株式会社クロスター

1. 教育訓練の目的

派遣社員一人ひとりの就業経験や、本人の希望に応じたキャリア・コンサルティングに基づく本人のニーズ等に応じた段階的かつ体系的な教育訓練を実施することで、派遣就労を続けながら「専門性の向上」や「職務の幅の拡大」などのキャリア形成を支援するとともに、「正社員化」や「直接雇用化」を図ること等により処遇の向上にもつなげていく。

2. 対象者

当社が雇用する全ての派遣社員を対象とする。

3. 実施内容

入職時から1～2年間程度は基礎的・共通的な教育訓練を中心に、業種・職種等に応じた分野別・専門的な教育訓練も必要に応じて実施する。

さらに勤続年数や職歴等を踏まえて、本人のキャリアアップに資するようなスキル・知識の習得、資格の取得に向けた教育訓練の受講も支援する。(別紙「教育訓練体系図」参照)

また、無期雇用派遣社員については短期的な視点のみならず、中長期的なキャリア形成をより一層重視したキャリア・コンサルティングや教育訓練の実施、キャリアパスの実現を目指していく。

4. 実施時期・頻度・時間

入職時の訓練も含めて、少なくとも雇用開始後3年間は毎年1回以上の教育訓練の機会を提供し、その後のキャリアの節目等の一定の期間ごとにキャリアパスに応じた研修等を実施する。

実施時間については、フルタイムで1年以上の雇用が見込まれる派遣社員一人当たり、少なくとも最初の3年間は、毎年概ね8時間以上の教育訓練を実施する。

5. 実施方法

教育訓練は以下の方法で実施する。

- ・eラーニング
- ・派遣元社内での講座等の開催
- ・外部の専門学校との提携
- ・派遣先におけるOJT

6. 勤務上の取り扱い

当社が指定した段階的かつ体系的な教育訓練については有給かつ無償で行う。

7. キャリアコンサルティング相談窓口

担当者:山木 恵

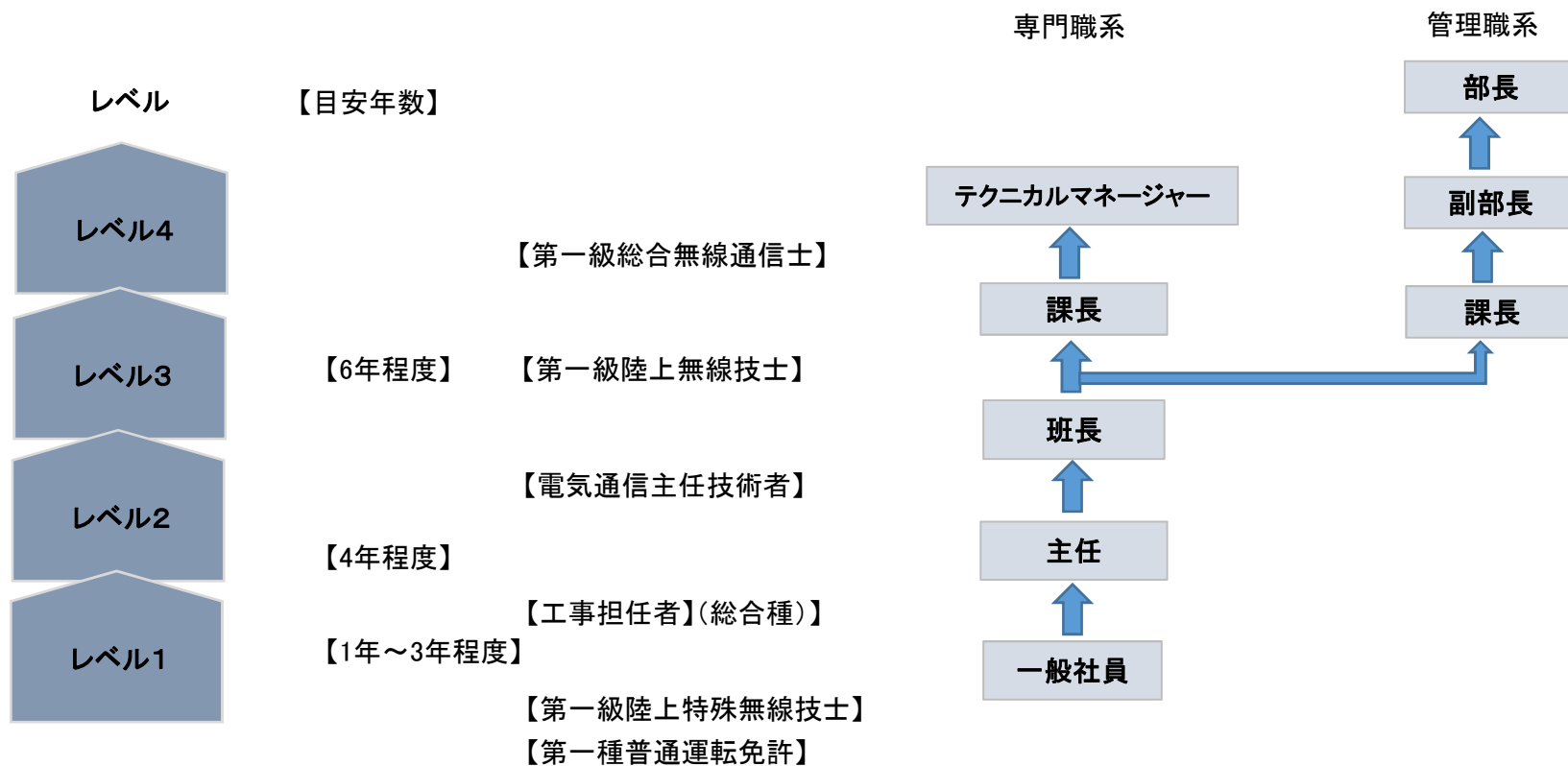
電話番号:048-729-5475

以上

職務評価基準

職位	業務遂行・責任レベル	必要な能力
部長	・経営者視点から会社における立案、判断ができる者 ・業務、予算、人事等の全般の管理ができる者 ・方針の展開及び計画の実行に責任を持ち部下を統率・管理し業務を遂行できる者 『第一級総合無線通信士資格』を有す者 『第一級陸上無線技士資格』を有す者 『電気通信主任技術者』を有す者 『工事担任者資格(総合種)』を有す者 『第一級陸上特殊無線技士資格』を有す者 『第一種普通自動車免許資格』を有す者	・方針・計画を立案し、計画遂行の為に管理ができる者 ・クレームに単独で対応できる者 ・部下の統率・管理ができる者 ・高度な技術的提案、改善ができる者 ・対外的交渉力を身に着ける者
副部長		
テクニカル マネージャー		
課長	・担当部署の管理ができる者 ・社員の勤怠管理ができる者 『第一級陸上無線技士資格』を有す者 『電気通信主任技術者』を有す者 『工事担任者資格(総合種)』を有す者 『第一級陸上特殊無線技士資格』を有す者 『第一種普通自動車免許資格』を有す者	・経営方針に参画する責任意識をもつ ・組織的な問題解決能力と目標遂行能力が高水準にある者
班長	・担当業務の最適な組織目標を設定・実行できる者 ・関連分野の専門家として意思決定を統括できる者 『電気通信主任技術者』を有す者 『工事担任者資格(総合種)』を有す者 『第一級陸上特殊無線技士資格』を有す者 『第一種普通自動車免許資格』を有す者	・チームに最適な役割・目標を設定し業績をあげられる者 ・グループの統率ができる者
主任	・業務を改善する ・高度な判断を伴う業務を担当遂行する ・部下の業務遂行を援助・指導する 『工事担任者資格(総合種)』を有す者 『第一級陸上特殊無線技士資格』を有す者 『第一種普通自動車免許資格』を有す者	・仕事の流れを把握し、業務単位で仕事を担当できる者 ・自ら進んで仕事を探し行える者 ・後輩のフォロー・指導ができる者 ・新たな仕事を見つけて取り組める者
一般社員	・業務上必要な基本的知識を持ち、与えられた仕事を遂行できる者 ・新しい仕事を指導を受けて遂行できる者 ・部下の業務遂行を援助・指導できる者 『第一級陸上特殊無線技士資格』を有す者 『第一種普通自動車免許資格』を有す者	・一般的な常識がある者 ・仕事の流れや理由など、教えた事を正しく理解し覚えることができる者 ・会社の規則や仕事に関して必要な知識を身につけ実行できる者 ・わからないことは自分から聞き理解できる者

キャリアマップ



教育訓練体系図

職位	1. 階層別教育	職能別教育		
		2. 共通	3. 技術職	4. 管理職
部長	・管理・監督者研修	・モチベーションアップ研修 ・キャリアアップ研修 ・人材教育研修 ・収支計画研修 ・コミュニケーション研修	・プロジェクトマネージメント研修 ・コンプライアンス研修 ・第一級総合無線通信士資格研修 ・第一級陸上無線技士資格研修 ・電気通信主任技術者 ・工事担任者資格(総合種)研修	・折衝・交渉能力アップ研修 ・経理・財務講習
副部長				
テクニカル マネージャー	・マネージャー研修	・モチベーションアップ研修 ・キャリアアップ研修 ・人材教育研修 ・コミュニケーション研修	・プロジェクトリーダー研修 ・コンプライアンス研修 ・第一級陸上無線技士資格研修 ・電気通信主任技術者 ・工事担任者資格(総合種)研修	・折衝・交渉能力研修 ・衛生管理講習
課長				
班長	・リーダー研修	・モチベーションアップ研修 ・キャリアアップ研修 ・コミュニケーション研修	・コミュニケーション研修 ・クレーム対応研修 ・コンプライアンス研修 ・電気通信主任技術者研修 ・工事担任者資格(総合種)研修	・衛生管理講習
主任			・グループリーダー研修 ・工事担任者資格(総合種)研修	-
一般社員	・新人研修 ・新入社員研修	・ビジネスアップ研修 ・フォローアップ研修 ・コミュニケーション研修	・リーダー研修 ・工事担任者資格(総合種)研修 ・第一級陸上特殊無線技士資格研修	-

教育訓練体系図

種別		1年目	2年目	3年目	4年目以降
新規採用者研修		コミュニケーション研修 ・自身の表現方法 ・上司や相手の関係の作り方 他			
		ビジネスアップ研修 ・行動基本動作(報連相、名刺 他) ・礼儀(言葉遣い、挨拶 他) ・目標設定 他			
職能別教育	共通	情報セキュリティ研修(初級) ・情報セキュリティの重要性や考え方 ・情報の取扱い上の注意点 (オフィス、パソコン、携帯) ・インターネット利用上の注意点 ・個人情報保護、等	情報セキュリティ研修(中級) ・情報セキュリティの必要性 ・脅威 ・管理者の役割	情報セキュリティ研修(中級) ・情報セキュリティポリシー ・情報セキュリティ管理のポイント ・技術的な対策	セキュリティ研修(上級) ・セキュリティシステム (データ暗号化、拡張認証、サーバ認証) ・データベースのセキュリティ (口座やメール)
				モチベーションアップ研修(初級) ・自分自身を見つめ直す、成功・失敗体験 ・ポジティブシンキング 他	モチベーションアップ研修(上級) ・チームビルディング ・チームマネジメント 他
	技術	サーバー研修(基礎) ・インターネットサーバー概要 ・メールシステムの構成	サーバー研修(中級) ・DNS の構成 ・BIND の基本設定と動作 ・Webサーバーの構築 ・メールサーバーの基本設定と動作		
		ネットワーク研修(基礎) ・ネットワークの概要 ・プロトコルと伝送制御 ・伝送と符号化 ・ネットワークの分類 ・ネットワークを支える各種技術	ネットワーク研修(中級) ・企業ネットワークに求められる要件 ・無線技術 (無線LAN、VLAN、VoIP) ・品質向上技術 (QoS)		
		工事担任者資格研修 (AI1種～3種、DD1種～3種)	工事担任者資格研修 (AI・DD総合種)		
			電気通信主任技術者研修 (伝送交換主任技術者)	電気通信主任技術者研修 (線路主任技術者)	
				第二級陸上無線技士資格研修 (基礎、無線工学A・B、電波法規)	第一級陸上無線技士資格研修 (基礎、無線工学A・B、電波法規)
					第一級総合無線通信士資格研修 (基礎、無線工学A・B、法規、地理)
	管理		人材教育研修 ・チームビルディング	人材教育研修 ・ディベート	人材教育研修 ・リスクマネジメント
				クレーム対応研修(基礎) ・クレームとは ・ケース別クレーム対応方法 ・クレーム対応ケーススタディー	クレーム対応研修(上級) ・クレーム対応に求められる「判断力」とは ・困難なクレームへの「適応力」 ・クレーム対応における「交渉力」
					安全衛生管理者講習 ・労働災害の防止、危害防止基準の確立 ・責任体制の明確化 ・自主的活動の促進 ・労働者の安全と健康の確保 ・快適な職場環境の形成
	キャリアアップ研修		リーダー研修 ・リーダーの役割 ・ロジカルシンキング ・ほめ方、叱り方	プロジェクトリーダー研修 ・ロジカルシンキング(応用) ・優先順位のつけかた ・トラブル対応	マネージャー研修 ・人事、労務法規 ・組織運営 ・戦略立案 他