

派遣社員 教育訓練実施計画書

1. 教育訓練の目的

各派遣労働者に対して実際の派遣先での就業に必要となる知識やスキルを習得するための段階的かつ体系的な教育研修を実施することで、専門性の向上や従事する職務範囲の拡大等のキャリアアップに資する事を目的とする。

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

社会人としての心構えやビジネスマナー、業務・職種に応じた専門的教育訓練を実施する。

■入職時等基礎的訓練

- ・入職時研修

■職能別訓練

- ・接客販売スキル研修
- ・事務スキル研修
- ・コールセンタースキル研修
- ・製造スキル研修
- ・介護スキル研修

■職種転換訓練

- ・事務職転換研修

■階層別訓練

- ・派遣社員マナー研修
- ・キャリア形成研修

4. 実施時期

入職時のトレーニングも含めて、少なくとも雇用開始後の3年目までは毎年1回以上の教育訓練の機会を提供し、4年目以降までの時期については、キャリアパスに応じた研修を実施する。

実施時間については、フルタイム勤務で1年以上の雇用が見込まれる派遣社員については、少なくとも最初の3年間は、毎年8時間以上の教育訓練の機会を提供する。

5. 実施方法

教育訓練は下記の方法で実施する。

- ・派遣元による教育訓練(E ラーニング)
- ・派遣先におけるOJT

6. 勤務上の取扱い

当社が指定した教育訓練については、有給(※)かつ無償で行う。

※通常の派遣時給×受講時間分とする。