

キャリアアップに資する教育訓練実施計画【別紙】

株式会社ジェイイー

種別	訓練名	対象者	各訓練の目的及び目標	1年目	2年目	3年目	4年目以降	実施時期 実施期間
				各階階でのめざすキャリア像				
				●社会人としての基本的な心構えと行動を身に付ける。 ●就業先の管理者の指示の下、業務を遂行できる。	●業務に応じて必要な知識、スキルを持っている。 ●就業先の管理者の指示の下、独力で業務を遂行できる。	●業務に必要な専門的な知識、スキルを持っている。 ●就業先を問わず独力で業務を遂行できる。	●高度な知識レベル判断力が必要な業務の遂行ができる。 ●部下とのコミュニケーション能力、リーダーシップを身に付ける。	
雇入時訓練	新規採用者研修	すべての派遣労働者	社会人としての心構え、派遣労働者として必要な知識を身に付ける。	・社会人としての心構え ・派遣就業に伴う基礎知識 ・個人情報・機密情報取り扱いについて				入社時 派遣元
				2時間				
職能別訓練	ビジネスマナー研修	1年以上の雇用見込みがある全派遣労働者	社会人として働くうえで必要な知識を身に付ける。電話応対など実践的なスキルを身に付ける。	・法・連・相について ・名刺交換の仕方 ・接客・電話応対(上司に取り次ぐところまで) ・ビジネス文書作成(社内文書)	・接客・電話応対(クッション言葉の活用、複数の来客が重なった時の対応法など) ・ビジネス文書作成(社外文書)			随時 派遣元
				1時間	1時間			
職能別訓練	OA機器操作研修	1年以上の雇用見込みがある全派遣労働者	社内・社外文書を作成するために必要な教育、パソコンスキルを習得し、与えられた業務に対して独力で遂行できるようになることを目的とする。	・Word基礎(タイピング、余白設定、書式設定など基本的操作) ・Excel基礎(データ入力) ※社内文書など作成できるレベルを目標とする。	・Word応用(表の作成、ビジネス文書作成など) ・Excel応用(関数の使用方法) ※社内外文書、請求書、見積書など作成できるレベルを目標とする。	・Excel応用(グラフ・表の作成) ・PowerPoint基礎(簡単な説明用資料の作成) ※データを基にグラフや表を用いて分析資料が作成できるレベルを目標とする。		随時 派遣元
				1時間	1時間	2時間		
職能別訓練	非破壊検査業務に関する研修	1年以上の雇用見込みがある派遣労働者(非破壊検査業務従事者)	非破壊検査業務に従事するために必要な教育。専門スキルを習得し、与えられた業務に対して独力で遂行できるようになることを目的とする。	・非破壊検査業務(放射線透過検査、磁粉探傷検査、超音波探傷検査、浸透探傷検査等)を行うために必要な知識を習得する。	・非破壊検査業務(放射線透過検査、磁粉探傷検査、超音波探傷検査、浸透探傷検査等)を行うために必要な資格試験を受験し、合格する。	・非破壊検査業務(放射線透過検査、磁粉探傷検査、超音波探傷検査、浸透探傷検査等)を行うために必要な資格を習得し、独力で業務を行えるようにする。		随時 派遣元
				4時間	6時間	6時間		
職能別訓練	リーダーシップ研修	入社4年目以降の派遣労働者	部下に対してのコミュニケーションの取り方、指導の仕方などを学び、円滑に業務を運営していく能力を身に付ける。			・リーダーシップ研修 ○リーダーシップとは ○集団指導方法		随時 派遣元
						2時間 2時間		
実施予定時間				8時間	8時間	8時間	2時間 2時間	

※キャリアアップに資する教育訓練については、有給(賃金の支給あり)、無償(訓練費用の実費負担)なしとする。