

キャリア形成支援制度窓口連絡先及び教育訓練

キャリアコンサルティング窓口

連絡先	キャリアコンサルティングを行う場所		備考
	電話番号：0258-36-4474	1 社内及び 派遣先の特定の場所	
	E-Mail：info@add-vantage.jp	その他	

キャリアアップに資する教育訓練

	キャリアアップ措置の種別（１ 入職時等基礎的訓練、２ 職能別訓練、３ 職種転換訓練、４ 階層別訓練、５ その他の教育訓練）	具体的な教育訓練	対象となる派遣労働者の種別（１ 雇入時・２ 派遣中・３ 待機中・４ 入社○年目（階層別訓練の場合のみ選択のこと）・５ その他）			１人当たり年間平均実施時間				訓練の方法の別 １ 〇JT・ ２ OFF-JT	訓練費負担の別 １ 無償（実費負担なし）・ ２ 無償（実費負担あり）・ ３ 有償	賃金支給の別 １ 有給（無給部分なし）・ ２ 有給（無給部分あり）・ ３ 無給
				具体的な対象労働者	人数	１年目	２年目	３年目	４年目以降			
①	１	新規採用者訓練	１	派遣社員全員	５	５	０	０	０	２	１	１
②	２	OA機器操作訓練	２	派遣社員全員	５	２	２	２	０	１	１	１
③	２	ヒューマンスキル研修	２	派遣社員全員	５	８	８	８	８	２	１	１
④	２	キャリアアップスキル研修	２	派遣社員全員	５	０	１	１	１	２	１	１
⑤	４	リーダーシップ研修	４	派遣社員全員	５	０	０	２	４	２	１	１
⑥												
⑦												
⑧												

教育訓練計画

名称	内容	対象者	年間実施時間	実施方法	無償有償	有給無給	目的・期待する効果目標など	キャリアアップ	種別	安全衛生	その他
新規採用者訓練	ビジネスマナーの基本	入社時	5	OFF-JT	無償	有給	社会人としての基本的心構えと行動を身につける。	○	1		
OA機器操作訓練	パソコン操作、コピーFAXの使い方	入社1～3年	2	0JT	無償	有給	事務処理を効率的に行えるようにする。	○	2		
ヒューマンスキル研修	前向きに仕事に取り組み、楽しく仕事をしようとする意識を持たせる	入社1～4年	8	OFF-JT	無償	有給	コミュニケーション能力の向上	○	2		
キャリアアップスキル研修	各分野別に資格が取れる研修	入社2～4年	1	OFF-JT	無償	有給	有資格者になり、仕事の幅が広がる	○	2		
リーダーシップ研修	ものの見方、考え方、ノウハウやスキル具体的な例を学ぶ	入社3～4年	2～4	OFF-JT	無償	有給	その場その場で適切な判断ができる。	○	4		
技能研修	製造業務に必要なスキルを学ぶ	入社時 入社1～2年	2～8	0JT	無償	有給	製造業務において、自身の技術を向上させることにより有用な人材になる。	○	2		

種別：1 入職時等基礎的訓練 2 職能別訓練 3 職種転換訓練 4 階層別訓練 5 その他の教育