

派遣労働者のキャリアアップに資する教育訓練計画

当社では、派遣労働者に対して、以下の計画に基づき継続的に教育訓練を実施し、派遣労働者のキャリア形成を実施します。
対象は全ての派遣労働者とし、以下の計画に基づき実施する教育訓練は有給かつ本人負担なしとします。

派遣労働者のキャリアアップ訓練

職種	入職時		人数	1年目(入職時)		2年目		3年目		5年目	
(派遣する業務)		実施時間			実施時間		実施時間		実施時間		実施時間
一般事務	・ビジネスマナー (報連相、挨拶など) ・派遣で働くとは	1h	10	・OA機器操作(基礎編) (エクセル、ワードの基本操作、 ビジネスメール) ・電話対応の基本 ・来客対応の基本 ・仕事の効率的な進め方	7h	・1年目のフォローアップ(習熟度テスト) ・OA機器操作(中級編) (エクセルの関数利用、ワードの 高度編集、パワーポイントの使い 方) ・電話対応の応用教育 ・来客対応の応用教育 ・作業効率向上教育	8h	・2年目のフォローアップ(習熟度テスト) ・OA機器操作(上級編) (エクセルのマクロ利用、パワ ーポイントの使った高度なプレゼン 資料作成術)	8h	リーダー研修 ・労務管理 ・コミュニケーション能力研修	2h
販売職	・ビジネスマナー (報連相、挨拶など) ・派遣で働くとは	1h	10	・販売方法(基礎編) ・販売商品の基礎知識 ・接客、販売対応の基礎知識	7h	・1年目のフォローアップ(習熟度テスト) ・販売方法(中級) ・販売時間の効率向上教育) ・接客技術の教育	8h	・2年目のフォローアップ(習熟度テスト) ・販売方法(上級級) ・業務についての問題意識 ・改善提案提起訓練	8h	リーダー研修 ・労務管理 ・コミュニケーション能力研修	2h
翻訳通訳	・ビジネスマナー (報連相、挨拶など) ・派遣で働くとは	1h	3	・ビジネス基本用語、常用語につ いて ・日本、海外の商習慣の違いにつ いて ・仕事の効率的な進め方 ・基本的な意思の伝達について 言葉を必要に応じてかみ砕き、も しくは簡略化にすること的確に 同時通訳について	8h	・翻訳について OA機器操作(エクセル、ワードの 基本操)	8h	・2年目のフォローアップ(習熟度テスト) ・OA機器操作(中級編) (エクセルの関数利用、ワードの 高度編集、パワーポイントの使い 方) ・予想と準備について ・コミュニケーション能力研修 通訳:同時通訳のみならず、要望 や目的に応じた伝達 翻訳:要望な目的に合わせて多言 語で書類を作成	24h	・3年目のフォローアップ(習熟度テスト) ・理解度チェックの仕方 ・専門用語集の学習について	24h
飲食製造業	・ビジネスマナー (報連相、挨拶など) ・派遣で働くとは	1h	20	・業務上の基本用語、常用語につ いて ・衛生管理の大切さ ・食中毒の予防方法 ・新型コロナ対策	2h	・前年の実績に応じた衛生管理の リマインド	2h	・2年目のフォローアップ ・食品衛生法について ・現場リーダー研修 ・日本の商習慣研修	24h	・3年目のフォローアップ(習熟度テスト) ・労務管理について	24h
製造業	・ビジネスマナー (報連相、挨拶など) ・派遣で働くとは	1h	10	・業務上の基本用語、常用語につ いて ・作業化指示の点検に関すること ・腰痛防止訓練 ・コロナ対策	2h	・1年目の専門用語のフォローアッ プ ・ヒヤリハット事例報告 ・事故時の緊急対応について ・指示書の見方について	2h	・2年目のフォローアップ ・責任意識について ・業務についての問題意識 ・改善提案提起訓練	24h	・3年目のフォローアップ(習熟度テスト) ・リーダー研修 ・労務管理について ・コミュニケー能力研修	24h