

	区分	対象者	目的	中心となる研修	備考
1	新規採用訓練 ビジネスマナー・ 輸送業基礎知識	入社1年未満 新規派遣労働者	派遣社員として必要なビジネスマナーおよび 輸送業の基礎知識を学び、実践する	・ 社会人マナー・現場ルールについて ・ 報告・連絡・相談の重要性について ・ 倉庫入出庫管理、安全衛生教育 ・ フォークリフト操作などの実務訓練 (1年以上雇用見込みの者)	入社時 4時間 随時 4時間
2	現場における 実務訓練 品質管理・能率向上	入社2年目の派遣社員	業務に応じて必要な知識・スキルを持つ 就業先の管理者の指示のもと、独力で業務を 遂行するようにする	・ 各業務・取引先・製品など、業務ごと の知識と理解を深める ・ 業務の能率向上を目指して作業を最適化 を目指す方法を学ぶ	随時 8時間
3	流通における生産 管理の質の向上 資格取得推進	入社3年目の派遣社員	現場での生産管理・品質管理や流通システム の理解を深める。 業務に応じて必要な専門的知識・スキルを持 ち、状況に応じた適正な判断ができるようにす る	・ 流通管理の機能、目的について ・ 製品ごとに応じた工業包装の理解を深め、 技術と知識を習得し、実践する ・ 工業包装技能士の資格取得（教育訓練）	随時 8時間
4	職場のリーダー としての作業の進め 方など	入社3年目以降の 派遣社員	高度な知識レベル判断が必要な業務の遂行が できる リーダーとしての育成・指導・教育方法の取 得	・ リーダーの特性、心得、条件について ・ 部下の育成・指導法について ・ 問題解決能力の習得 ・ コミュニケーション能力の向上 ・ 包装管理士の資格取得（教育訓練）	随時 8時間