

キャリアアップに資する教育訓練(別紙)

訓練名	内容	左記訓練がキャリアアップに資する理由
新規採用者訓練	挨拶、言葉遣い、社会人としての振る舞いを身につける。	お客様との連携を密に図り、日々の業務を円滑に行うことが可能となり、長期就労に結びつくと考えられる。
荷扱い訓練	1年目は扱い商品の特性を理解し持ち方、積み方について知識の習得。 2、3、4年目は1年目同様の教育を図り、慣れによる危険な作業を防ぐ。	物流業者としてお客様の荷物を、丁寧に取り扱うことは基本中の基本である。丁寧、安全、確実な作業を行うことでお客様の信頼を得ることができると考えられる。
OA機器操作訓練	1年目はワード、エクセルの基本的な操作訓練。 2年目はワード、エクセルを利用した表計算等の応用訓練。 3年目はエクセル等による在庫管理、出荷管理の訓練。 4年目はパワーポイント等を利用した企画書、提案書の作成訓練。	基本的なパソコンの基本動作を理解させる事から始め、在庫管理・出荷管理表を作成するスキルをアップすることで、多様な入出庫業務に対応できる能力を身につける事ができる。 年数経験に応じ、企画書・提案書というキャリアアップに必ず必要である知識・能力を磨くことができる。
リーダー就任研修	2年目に管理者となる為の物流の基礎的知識を習得させる。 3年目に入出庫現場のリーダーとして人員管理等の知識を習得させる。 4年目に物流センターの管理者クラスの知識及び派遣社員を束ねる知識等を習得させる。	リーダー・管理者として必要な知識を身につけさせることで、当社の管理職として就任させることができる。