

## キャリアアップに資する教育訓練

東風情報技研株式会社

|   | 訓練名               | 種類               | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|-------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① | 派遣先ルール・製品・品質知識の学習 | 雇入時教育<br>派遣開始時訓練 | ●派遣業務遂行のために最初に知っておくべき基礎的な事項を学ぶ<br>①派遣先ルール：社会人マナー、身だしなみ（服装規定）、派遣と請負の違い等派遣に関わる基本ルールを理解する<br>②製品・システムの知識：担当する製品やシステムの完成までを工程ごとに理解する<br>③品質知識：上記製品及びシステムの品質基準を説明し、担当作業との関連を理解する<br>④その他：派遣先の組織や、仕入れ先・業務委託先・納品先などのサプライチェーンを理解し、自身の業務の重要性を知る                                                     |
| ② | 使用機器操作取扱要領の学習     | 雇入時教育<br>派遣開始時訓練 | ●当該派遣労働で使用する機械器具の取り扱い方法を学ぶ（実際の操作は担当者が指導しながら業務を遂行する）<br>①開発機器（パソコン・OS等）の取り扱い機種の種類を知る<br>②派遣先でのネットワークセキュリティについて理解する<br>③派遣先で使用するソフトウェアの操作方法を理解する<br>④派遣先での担当製品・システムのソフトウェア構造を理解する                                                                                                            |
| ③ | パソコン能力研修          | 職能別訓練            | ●派遣業務において必須となるパソコンの基本操作及び当該業務独自のアプリケーション操作の訓練・技術向上<br>①Microsoft Windows7 及び10やiOSの基本操作を各種アプリケーションの起動・保存方法、独自アプリケーションの概要<br>②Microsoft Excelの操作～最新バージョンの新規に追加された機能の操作方法を学ぶ<br>③Microsoft Wordの操作～最新バージョンの新規に追加された機能の操作方法を学ぶ<br>④VB、VC++、C#等、派遣先からの需要に応えられ、また派遣終了後も終業の幅を広げられる新たなコンピュータ言語の教育 |
| ④ | 職種に応じた資格取得支援      | 職能別訓練            | ●派遣就業内容に応じ、必要或いは派遣労働者が求める資格が異なる場合、キャリアカウンセリングを通じて資格内容を決定<br>また、長期のキャリア形成を念頭に置くことも踏まえ、雇用2年目以降ごとに勤めていく<br>①基本情報技術者受験支援研修 プログラミング力の強化のため 2年目以降 テスターからPG養成教育<br>②応用情報技術者受験支援研修 システム設計力の強化のため 4年目以降 PGからSE養成教育                                                                                  |
| ⑤ | 顧客ニーズと目標管理        | 職能別訓練            | ●長期雇用での労働者派遣において、異なる派遣先での就業を踏まえ、柔軟な派遣先対応ができるよう3年目に一度、グローバルな観点を養う教育を行う<br>①業界内においての当社の置かれている状況及び各産業別のグローバルな経済動向をニーズを学ぶ<br>②現在の業務において必要な目標を数値化し、業務遂行のノウハウを学ぶ                                                                                                                                 |
| ⑥ | マネジメント研修          | 階層別訓練            | ●自社内業務は勿論、派遣就業時においても、上位の立場を想定した研修を行うことによりマネジメント能力を身に付ける<br>①リーダーシップ基礎養成教育<br>・チーム（メンバー）の仕事の管理（PDCA手法）<br>・チームを牽引するコミュニケーションスキル<br>②社長自ら経験談を踏まえ、経営者としての成功・失敗談を語ってもらう<br>③上司、部下の設定によるロールプレイングを発表～レポートの提出                                                                                     |
| ⑦ | ビジネス文書作成研修        | その他の教育訓練         | ●将来の幹部に求められる資質の一つであるビジネスマンとしてのコミュニケーション力の育成を行い、社会人としての幅を持たせる<br>①ビジネス文書の書き方を学ぶ<br>②決裁書の書き方を学ぶ                                                                                                                                                                                              |