

派遣社員 教育訓練実施計画

株式会社 キーワーク

1. キャリアアップ研修の目的

派遣社員一人ひとりの就業経験や、本人の希望に応じたキャリア・コンサルティング に基づく本人のニーズ等に応じた段階的かつ体系的な教育訓練を実施することで、派遣 就労を続けながら「専門性の向上」 や「職務の幅の拡大」など派遣社員のキャリアアップ形成に資することを目的とする。

2. 対象者

当社が雇用する全ての派遣社員を対象とする。

3. キャリアアップ研修の実施について

(1) キャリアアップ研修の概要

入職時から1年目は基礎的・共通的な教育訓練を中心に実施する。

2~3年目は、業種・職種等に応じた分野別・専門的な教育訓練も必要に応じて実施する。

そして、4年目以降は、勤続年数や職歴等を踏まえて、本人からの希望を前提として、本人のキャリアアップに資するようなスキル・知識の習得、資格取得に向けた教育訓練の受講をも支援する。

(2) キャリアアップ研修の具体的内容

①新規採用者訓練

- ・ビジネスマナー研修
- ・PC 基礎研修

②ビジネススキル研修

- ・内部統制研修
- ・契約書研修
- ・労働法研修

③一般実務研修

- ・IT スキル研修
- ・クレーム対応研修

④専門実務研修

- ・簿記・会計研修
- ・個人情報保護研修
- ・知的財産権保護研修
- ・職能別研修(システム設計業務従事者にはソフトウェア開発・プログラム開発研修など)

⑤リーダー就任研修

- ・リーダー論研修
- ・人材管理・育成研修

4. キャリアアップ研修の実施時期・頻度・時間

入職時の訓練も含めて、少なくとも雇用開始後3年間は毎年1回以上の教育訓練の機会を提供し、その後のキャリアの節目等の一定の期間ごとにキャリアパスに応じた研修等を実施する。

実施時間については、フルタイムで1年以上の雇用が見込まれる派遣社員一人当たり、少なくとも最初の3年間は、毎年概ね8時間以上の教育訓練を実施する。

5. キャリアアップ研修の実施方法

教育訓練はeラーニング受講を基本とし、以下の方法等で実施する。

- ・eラーニング
- ・派遣元社内での講座等の開催
- ・外部の専門学校との提携
- ・派遣先におけるOJT

6. キャリアアップ研修の勤務上の取扱い

当社が指定した段階的かつ体系的な教育訓練については有給かつ無償で行う。

7. キャリア・コンサルの勤務上の取扱い

希望する全ての派遣社員に対し無給かつ無償で行う。

派遣社員 教育訓練実施計画の詳細

株式会社キーワーク

訓練名	内容	左記訓練の趣旨、目的、効果、目標等
新規採用者訓練	挨拶、言葉遣い、電話対応、ビジネス文書作成などの一般的なビジネスマナー研修と基本的なパソコン操作に関するPC基礎研修	就労経験の多少にかかわらず、就労において必要となる基本的知識を付与・確認することにより、日常業務を円滑に行うことが可能となるとともに、将来にわたる長期間の就労を可能とする。
ビジネススキル研修	新規採用者訓練で身に付けた基本的なビジネススキルを前提に1年目契約書研修、労働法研修、2年目これに加えて内部統制研修	ビジネスの基本である契約書の作成、内容を理解し、さらに労働法を研修することで他の労働者だけでなく労働者自身の権利・義務を明確に理解することを目的とする。さらに、2年目以降の労働者は内部統制をも研修することにより、様々な問題・不祥事を引き起こさないためのスキルを身につけることを目的とする。これらを研修することにより、社会人として生ずるおそれのある様々な問題に適切に対処することを可能とする。
一般実務研修	クレーム対応研修と、特にシステム設定業務にはITスキル研修を、就労年数に応じたレベルで実施する。	クレーム対応研修は業務遂行中に生じるクレームに適切に対処できるスキルを身につけることを目標とする。また、ITスキル研修は下の専門実務研修の前段階としてのシステム設計の基本となるプログラム言語の習得・確認などを目標とする。クレーム対応研修によって会社の利益を擁護することが可能となりひいては労働者自身の日常業務を円滑に行うとともに、今後のステップアップに資することとなる。ITスキル研修は専門実務研修の円滑な実施に資することとなる。

専門実務研修	個人情報保護研修と知的財産権保護研修。そして、一般事務系就労者には簿記・会計研修をシステム設計業務従事者にはソフトウェア開発・プログラム 開発研修などを就労年数に応じたレベルで実施する。	この研修は就労 2 年目以降の者を対象としており業務上の役割が拡大しているため、特に厳格な取り扱いが求められる個人情報や知的財産権の適切な取り扱いを目標とする。そして、一般事務系就労者には業務上必須な簿記・会計のスキルを身に付けること、システム設計業務従事者にはシステム設計に不可欠なソフトウェア開発・プログラム開発研修などを身に付けることをも目標とする。これらのスキルを身につけることにより、将来にわたる長期間の就労を可能とするだけでなく、更なるキャリアアップのための活動にも資することとなる。
リーダー就任研修	(4 年目以降の就労者を対象に) リーダー論研修や人材管理・育成研修	4 年目以降の就労者は、職務上のスキルを研鑽するだけでなく、職場の上席者としての役割を担うことで職場環境の整備、そして会社運営における一定の役割を担える人材に育成することを目的として左記訓練を実施する。この訓練は組織内での役割の拡大や今後のステップアップにつながる事となる。