

キャリアアップに資する教育訓練

	訓練名	具体的な教育訓練	対象となる 派遣労働者	訓練方法	訓練費負担	賃金支給 有無
①	入社時研修	自社・派遣先の会社概要、キャリアガイダンス（人事制度説明）により、働く上で心構えとキャリア形成の土台を固める	全労働者	OFF-JT	無償	有給
②	ビジネスマナー研修	社会人基本マナー、ルール（就業規則、社内ルール）を学び、社会人としての基本姿勢を習得する	全労働者	OFF-JT	無償	有給
③	PC研修	PCの基本知識・基本操作方法を理解し、社内システム、メール機能等ビジネスシーンで基礎となるスキルを習得する	全労働者	OFF-JT	無償	有給
④	コンプライアンス研修	情報管理、個人情報保護、インサイダー、不正行為、ハラスメントについてのルールを守る意識を高め、社会人としての規範や責任感を養う	全労働者	OFF-JT	無償	有給
⑤	合理的配慮・障害者支援研修	障がいのある方への合理的配慮を学び、お客様と一緒に働く障がい者への対応を身に付ける	全労働者	OFF-JT	無償	有給
⑥	キャリアデザイン研修 ※階層別	これまで習得してきたスキル・能力の振り返りと、今後の目標を設定できる機会を定期的に設ける また、リーダー登用者にはリーダー研修を実施し、マネジメントの基礎を学べる機会を設ける	全労働者	OFF-JT	無償	有給
⑦	スキルアップ研修 ※職能別	2年目以降は、各人の業務内容、勤務年数に応じて必要なスキルを習得し、更なるキャリアアップを図れるよう職能別研修を実施していく（Excel、PowerPoint等）	全労働者	OFF-JT	無償	有給

キャリア・コンサルティング相談窓口および連絡先 相談窓口：企画管理部 電話番号：090-6548-6788

会社名 株式会社ワールドビジネスサポート
許可番号 派28 - 302136