

キャリアアップに資する教育訓練概要

様式第3号－2(第1面)

	キャリアアップ措置の種別	具体的な教育訓練	職種	1年目	2年目	3年目	4年目
①	1	新規採用者研修	一般事務 エンジニア	・就業規則 ・個人情報取扱 ・セキュリティ保護			
②	1	ビジネスマナー研修 (初級)	一般事務 エンジニア	・ビジネスマナー初級 ・報連相 ・名刺交換 ・メール、Excel、Word、PowerPoint			
③	1	テクニカル訓練(初級)	エンジニア	・CADスキル ・CATIA研修			
④	1	語学研修(初級)	エンジニア	・JLPT N4相当 ・日常会話			
⑤	2	ビジネスマナー研修 (上級)	一般事務 エンジニア		・派遣社員として適切なビジネスマナーや立ち居振る舞い ・派遣社員として良好なコミュニケーション		
⑥	2	テクニカル訓練(上級)	エンジニア		・CADスキル ・CATIA研修 ・応用編	・CADスキル ・CATIA研修 ・応用編 ・開発会議用資料作成	
⑦	2	語学研修(上級)	エンジニア		・JLPT N3相当 ・ビジネス会話	・JLPT N2相当	・日常会話 ・ビジネス会話

⑧	4	リーダー研修	一般事務 エンジニア				・人事管理 ・目標管理 ・スケジュール管理
---	---	--------	---------------	--	--	--	-----------------------------

※過去に使用した(または現行使用している)教育訓練に係る資料があれば、添付してください。

キャリアアップに資する教育訓練(整理用シート)

		派遣業務内容	設計・開発業務	
		派遣業務の具体的内容	CADを使った、設計・開発業務(自動車開発、ファシリティメンテナンス)	
	1年目	2年目	3年目	4年目
1) 必要とされるキャリアパス (求める人材要件)	マニュアル、職場ルールに従って、正確に業務ができる	業務の基本を理解し、チームでの活動ができる	仕様を元に検討し、設計、開発、計画の資料作成ができる	チーム、グループの責任者として、業務を円滑に遂行させることで、期限通りに成果物が提出できる
2) 1)に必要なスキル、資質等	CADのスキル修得、Excel、Word、PowerPointのスキル修得、日本語読解能力(JLPT N4)	CADのスキル向上、日本語の会話能力(JLPT N3)	CADのスキル向上、会議用資料作成、日本語での調整能力(JLPT N2)	目標管理、スケジュール管理等の能力、日本語で会議を主催する能力
3) 教育訓練内容 (上段:様式3号ー2 具体的な教育訓練 中段:上段の内容の分かる事項 下段:訓練計画時間)	①新規採用者研修	⑤ビジネスマナー研修(上級)	⑥テクニカル訓練(上級)	⑦語学研修(上級)
	【社会人としての基礎知識】 会社の規則、個人情報の取扱い、機密情報の取扱	【仕事の進め方】 就業先のルールの確認、依頼された業務の成果物を提出するまでの時間管理方法	・デザインレビュー (関係者と事前に問題の有無等を確認) ・周辺部品の干涉確認 (駆動部、振動、振れ等)	日本語能力試験用参考書を元に語学研修を行う
	3時間	1時間		24時間
	②ビジネスマナー研修(初級)	【コミュニケーション】 ハラスメント研修を実施することで、コミュニケーションの取り方を説明	・上記対策案の共有 (方案、見直しによる他部品への影響等)	⑧リーダー研修
	【仕事における基礎知識】 あいさつのしかた、報告連絡相談の重要性の説明及び、報告連絡相談の仕方	1時間	16時間	【課題認識能力】 ・現在自分の置かれている仕事の課題、問題点を把握する ・仕事の課題、問題点から逃げずに対応するという自覚を持つ
	【OA機器操作】 Excel、Word、PowerPoint、メールの基礎操作方法、作業日報、作業集計表の作成方法	⑥テクニカル訓練(上級)	⑦語学研修(上級)	【計画立案能力】 ・仕事の課題、問題点から組織の課題を自ら認識し、達成できる目標を立てる
	3時間	・設計打合せの心得 (要求仕様、条件、納期の確認) ・調整機構方法、安全機能の確認(インターロック、安全通路確保、要求に応じて設計制約)	日本語能力試験用参考書を元に語学研修を行う	【目標管理能力】 ・目標を自ら管理し修正ができる
	③テクニカル訓練(初級)	16時間		【リスク管理能力】 ・冷静に何がリスクか認識でき、リスク回避行動が取れる
	・データ管理方法の習得 実線、破線、二点鎖線等区分け	⑦語学研修(上級)		【調整力・交渉力】 ・組織内外の利害関係者に対して交渉、調整ができる
	・図枠の管理方法(各サイズ)	日本語能力試験用参考書を元に語学研修を行う		【組織運営能力】 ・組織メンバーとコミュニケーションを取り、部下の意見、能力を把握することができる
	・部品図作成、管理方法	24時間		
	3時間			4時間
	④語学研修(初級)			
	日本語能力試験用参考書を元に語学研修を行う			
	24時間			
4) 期待される教育訓練の効果/ 到達すべき知識/技量レベル/ キャリアアップにつながる理由	マニュアル、職場ルールを知り、自身のCADスキル、日本語(カタカナ)を理解することで、業務の流れが分かる。また、そこで得たCADの知識で、CADに格納されている、過去の図面、解析、意匠、法令を習得できる。	自身のCADスキルを高めることで、就業先が求める成果物を作成し、成果物を提出することで、職場での信頼を得ることが出来る。 日本語での会話ができることで、円滑なコミュニケーションを取ることで、より高度な知識を教えてもらうことができる。 また、一人で図面を作成したり、解析をする能力を習得できる。	自身のCADスキルを高めることで、高度なタスクを受けることになるとともに、他部署との連携を取ることが必要な成果物を任せてもらえることができる。 日本語での会話が出来ること、業者間との打ち合わせ、会議に参加することができる。 また、そこで得た他部署との連携方法、会議の運営方法を習得できる。	目標管理、スケジュール管理をすることで、一つのプロジェクトを運営することができる。 日本語での会議資料作成が出来ようになることで、他部署との打ち合わせ、協力会社との打ち合わせを行うことができる。 また、そこで得たプロジェクト実行をする過程の知識や、コミュニケーション能力を習得することができる。