

キャリア形成支援による教育訓練の概要

種 別	研 修 名	年 目	時 間	実 施 者	内 容	意 図 / 効 果
初 級	1.入職時 基礎教育	1	4	自 社	労働者派遣事業について	労働者派遣法の目的や概要を説明し、労働者派遣事業を理解してもらう。 派遣先で就業しやすいように心得を教育する。
				自 社	派遣先での心得 身だしなみ・情報伝達・相談等の実行の 必要性について。	
中 級	2.技能訓練	1	4	派 遣 先	派遣先作業の基礎教育及び機能訓練	効率的作業及び職場環境での協調性を培う。
		2	4		トラック等運転心構え	個人スキルの向上を図り派遣先の利益貢献を果たす。 安全作業を行う為の行動を心掛ける事により関係者との信頼へつなげる。
		3	4		貨物積載の手順及び安全確保・確認方法 ホークリフト等作業用機械の取扱い 危険予知及び回避	
	3.職種転換訓練	2	4	自 社	ビジネスマナーのについて (対人対応「話し方・聞き方」) 事務機器機操作 電話応対 接客	教材を使用し座学の上ロールプレイングを行い 実地訓練することにより社会人としての最低限 のマナーを習得し派遣先での好印象をねらう。
					個人情報・機密事項について	機密保持の意義と責任について理解を図り派遣先 での情報漏洩等の事故防止につなげる。
上 級	4.責任者教育	3	2	自社並びに	各種資格取得に向けて教育	個人能力の幅を拡張し、積極性を培い責任者として の自覚を触発する。
		4	4	社外教育機 関受講		