

キャリアアップに資する教育訓練概要

様式第3号ー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	新規使用者教育	配 送	・就業規則 ・ビジネスマナー(挨拶や言葉遣い、応対話法など) ・報連相			
②	2	業務基礎教育	〃	・安全運転の心得 ・報連相	・作業の効率化(より早く、より安全に)		
③	3	資格取得支援	〃		・運転免許追加取得(中型免許、大型免許、フォークリフト、など)	・運転免許追加取得(中型免許、大型免許、フォークリフト、など)	・運転免許追加取得(中型免許、大型免許、フォークリフト、など)
④	4 確認済	リーダー教育	〃			・チームリーダーとして必要な知識の習得 ・新人の教育	・派遣社員のリーダーとして必要な知識の習得
⑤	4	業務管理教育	〃				・派遣社員全体の労務管理 ・管理職になれるよう経験を積ませる
⑥							
⑦							
⑧							

※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。