

キャリアアップ支援マニュアル

1、教育訓練の目的

会社は派遣社員の技術を向上させるため、段階的に研修を行いキャリア形成の支援をすることを目的とする

2、対象者

全派遣社員

3、相談窓口

担当：菅琢郎

申込先：本社097-537-2525

実施方法：面談、メール、電話

4、賃金・費用負担について

訓練にかかる費用は会社負担とする。また訓練時間は業務として扱い、相当の賃金を支払う

5、訓練実施計画

※1

6、訓練の周知

契約時の書面に明示、本社内に備え付ける。変更時は速やかに派遣社員全員に周知を行う

7、キャリアアップ措置に関する書類と記録は労働契約終了後3年間保存するものとする

(更新時は当該契約終了後)

8、派遣社員のキャリア形成と派遣先提供の手引き

①対応

- ・相談時はプライバシーに配慮すること
- ・派遣社員の業務経験等をふまえ、選択肢を示し情報提供する

②紹介

- ・希望にあった派遣先があった場合は派遣社員に提示する

③派遣先対応

- ・派遣先に開拓を積極的に行う
- ・派遣先より受入の希望があった場合は法令違反等がないか確認を行う
- ・受入条件が厳しい場合は派遣先と交渉し条件の見直し等を行う

※1

入社～1年目	2年目	3年目	4年日以降
新規採用研修 ビジネスマナー	技術講習 ビジネスマナー	技術講習 ビジネスマナー	リーダー研修