

派遣社員 教育訓練実施計画書

1. 教育訓練の目的

派遣労働者に対して各派遣先での就業に必要となる知識やスキルを習得するための段階的かつ体系的な教育研修を実施することで、専門性の向上や従事する職務範囲の拡大等のキャリアアップに資する事を目的とする。

2. 対象者

当社が雇用する全ての派遣社員を対象とする。

3. 実施内容

入職時：社会人としての心構えとビジネスマナー、業務・職種に応じた初期専門的教育訓練

2年目：業務・職種に応じた中期専門教育

3年目：業務・職種に応じた中期専門教育、個人ごとの職歴や能力を踏まえた職能別研修

4年目以降：長期的なキャリア形成を念頭に置いた教育訓練

4. 実施時期

入職時のトレーニングも含めて、少なくとも雇用開始後の3年間は毎年1回以上の教育訓練の機会を提供、その後の提供の時期については、キャリアの節目等でキャリアパスに応じた研修を実施する。

実施時間については、フルタイム勤務で1年以上の雇用が見込まれる派遣社員は少なくとも最初の3年間、毎年おおむね8時間以上の教育訓練の機会を提供する。

5. 実施方法

教育訓練は下記の方法で実施する。

- ・派遣元による教育訓練
- ・派遣先におけるOJT

6. 勤務上の取扱い

当社が指定した教育訓練については、有給かつ無償で行う。

7. 教育訓練体系

	1年目	2年目	3年目以降
レベル	就業先の管理者の指示の下、基本的なことは実践できる	就業先の管理者の指示の下、独力で業務を遂行できる	派遣先や業種が変わっても、指示の下、独力で実践できる
テクニカルスキル	<ul style="list-style-type: none"> ・業務上の基本的な知識・スキルを持っている ・就業先の指示の下、実践できる 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務上の知識・スキルを持っている ・就業先の指示の下、ある程度は独力で実践できる 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務上の専門的な知識・スキルを持ちながら、部下への指導を行う事ができる
ビジネススキル	<ul style="list-style-type: none"> ・派遣先で働く上での基礎的な知識がある ・社会人としての基本的コミュニケーションスキルがある ・正確に聞く・伝える事ができる ・個人情報・セキュリティ保護の基礎知識がある 	<ul style="list-style-type: none"> ・派遣先で適切なビジネスマネー、立ち振る舞いができる ・社会人としてのコミュニケーション能力がある ・問題解決ができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・高度な知識レベルでの判断が必要な業務の遂行ができる ・リーダーシップを持って、部下へ適切なコミュニケーションを取ることができる ・リーダーとして必要なスキルを身に付け、チーム運営を円滑に行う事ができる

上記訓練概要に基づき、レベル、年数に応じた教育を入職年数、業種等を考慮し設定いたします。