

派遣社員教育訓練実施計画書

1.教育訓練の目的

派遣社員が段階的、体系的に就業に必要な技能並びに知識を習得できるように実施することで、専門性の向上や職務幅の拡大等のキャリアアップに資することを目的とする。

2.対象者

フルタイムで1年以上の雇用が見込まれるすべての派遣社員を対象とする。

3.実施時期

フルタイムで1年以上の雇用が見込まれる派遣社員に、年間8時間の教育訓練を実施する。
実施日程は、教育科目、スケジュール、個別機関等を設定し、適宜実施する。

4.実施方法

派遣元による教育訓練、派遣先に於けるOJT

5.勤務上の取り扱い

指定した教育訓練についての受講時間は、勤務時間に通算し、通常時給で支給する。
教育訓練の受講は無償で行う。

教育訓練体系

	新入社員研修	1年目	2年目	3年目以降
レベル		就業先のガイダンスに沿って基本的なことは実践できる	就業先のガイダンスや指示の下で独力で実践できる	就業先や職種が変わっても独力で実践できる
技術・知識		業務上の基本的な技術・知識を持っている	業務上の技術・知識を持っている	業務上の専門的な技術・知識を持っている
ビジネススキル	基本的なビジネスマナー研修(挨拶・派遣社員としての心構え・派遣先でのルール)	派遣社員で働く上での基礎的な知識がある 基本的なコミュニケーションスキルがある	適切なビジネスマナーや立ち振る舞いができる 良好なコミュニケーションが取れる	適格なセキュリティ保護ができる 問題解決や改善提案ができる
リーダー研修			作業管理の教育	作業指導方法の教育・問題解決教育

実施内容

内容	業種	1年目	2年目	3年目以降
業務訓練	倉庫業(仕分け)	商品の知識取得・デジタル機器の操作方法基礎取得	商品についての理解、ソーター等操作方法の取得	生産性のアップ・効率的な業務を行う訓練
	食品製造	商品の基礎知識・機械操作方法の基礎取得	品質向上、食品事故防止訓練	食品衛生管理方法・在庫管理
	事務・受付	基礎的な対応方法・機器操作の取得	応用的対応実践訓練、高度な機器操作	特殊なクレーム対応等課題別訓練
	フォークリフト	基本的な操作方法の訓練	応用的な操作取得	種類別による操作(カウンター・リーチ・ピッキングフォーク等)訓練