

教育訓練実施概要書

1. 教育訓練の目的

派遣社員一人ひとりの就業経験やキャリアコンサルティングに基づく本人の希望に沿った段階的かつ体系的な教育訓練を実施することにより、派遣就労を続けながら専門性の向上や職務の幅の拡大等のキャリア形成を支援するとともに、正社員化や直接雇用等を含めた処遇の改善につなげて行くことを目的とする。

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

就業経験がないまたは少ない派遣社員については、入職時から1～2年間は基礎的な社会人教育を中心とし、その他の者については就業経験や専門知識等を踏まえ、本人のキャリアアップに資するようなスキル・知識の習得、資格の取得に向けた教育訓練を実施する。また、無期契約社員については短期的なスキルアップのみならず、中長期的なキャリア形成を重視したキャリアコンサルティングや教育訓練の実施、キャリアパスの実現を目指すものとする。

4. 実施時期・頻度・時間

フルタイム1年以上の雇用が見込まれる派遣社員は一人当たり少なくとも雇用開始後3年間は毎年1回8時間以上の受講機会を設け、その後は毎年1回2時間の定期教育に加えキャリアパスに応じた8時間以上の研修を実施する。

5. 実施方法

教育訓練は以下の方法で実施する。

- ・ e ラーニング
- ・ 派遣元社内での講座等の開催
- ・ 派遣先におけるOJT

6. 勤務上の取り扱い

会社が指示した教育訓練については有給かつ無償で行う。

教育訓練体系図

	新人層 (1～2年)	中堅層 (3～5年)	上級層 (5年以上)
レベル感	<ul style="list-style-type: none"> ・就業先のガイダンスや指示下で基本的な業務を遂行できる 	<ul style="list-style-type: none"> ・就業先のガイダンスや指示下で自力で業務を遂行できる ・他へのアドバイスができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・就業先や職責の変化に対応でき、自力で業務を遂行できる ・必要があれば他への指導ができる
技術スキル	<ul style="list-style-type: none"> ・初歩的な知識・スキルを持っている ・就業先の専門スキルやツールを指示下で補助業務ができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・自力で業務を遂行できる知識・スキルと経験を持っている ・就業先のガイダンスがあれば業務を遂行できる 	<ul style="list-style-type: none"> ・幅広い高度な知識とスキルと経験を持っている ・業務遂行だけでなく就業先に技術的なアドバイスができる
ビジネススキル	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的なコミュニケーションがとれる ・正確に報連相ができる ・情報セキュリティについて基本的な知識があり業務に活かすことができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・適切なコミュニケーションがとれる ・業務の問題提起や改善提案ができる ・組織の中で管理職と一般職とのブリッジ的な役割を果たせる 	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーション能力があり、管理者（リーダーやマネージャー）としての見識を持ち組織運営するための適切な対応がとれる ・問題解決のためのアドバイス（指導）ができる
キャリア研修	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナー研修 ・情報セキュリティ研修 ・現場スキル研修 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ研修 ・現場スキル研修 ・中堅社員研修 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ研修 ・現場スキル研修 ・リーダー研修

キャリア・コンサルティング相談窓口及び連絡先

株式会社SGM 東京推進部 電話 03-5255-5351