

1. 教育訓練の目的

派遣社員一人ひとりの就業経験や、本人の希望に応じたキャリア・コンサルティングに基づく本人のニーズ等に応じた段階的かつ体系的な教育訓練を実施することで、派遣就労を続けながら「専門性の向上」や「職務の幅の拡大」などのキャリア形成を支援するとともに、「正社員化」や「直接雇用化」を図ること等により処遇の向上にもつなげていく。

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

入職時から1～2年間程度は基礎的・共通的な教育訓練を中心に、業種・職種等に応じた分野別・専門的な教育訓練も必要に応じて実施する。さらに勤続年数や職歴等を踏まえて、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の受講も支援する。(裏面の「派遣社員の教育訓練体系」参照)

また、無期雇用派遣社員については短期的な視点のみならず、中長期的なキャリア形成をより一層重視したキャリア・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していく。

4. 実施時期・頻度・時間

入職時の訓練も含めて、少なくとも雇用開始後3年間は毎年1回以上の教育訓練の機会を提供し、その後のキャリアの節目等の一定の期間ごとにキャリアパスに応じた研修等を実施する。

実施時間については、フルタイムで1年以上の雇用が見込まれる派遣社員一人当たり、少なくとも最初の3年間は、毎年概ね8時間以上の教育訓練を実施する。

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
- ・外部の専門学校との提携
- ・派遣先におけるOJT

6. 勤務上の取り扱い

当社が指定した段階的かつ体系的な教育訓練については有給かつ無償で行う。

■ 派遣社員の教育訓練体系

	Step1	Step2	Step3
	派遣新人層	中堅層 (2年～5年)	ベテラン層 (5年以上)
レベル感	・就業先のガイダンスや指示の下で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 ・後進の手本となっている(指導できる)
テクニカルスキル	・その分野における基本的な知識・スキルを持っている ・就業先のガイダンスや指示の下で実践できる ・OA 初級	・その分野における知識とスキルを持っている ・就業先のガイダンスや指示の下、独力で実践できる ・OA 中級	・その分野における専門的な知識・スキルを持っている ・就業先や業種が変わっても独力で実践できる ・後進への指導ができる ・OA 上級
ビジネススキル	・派遣社員で働く上での基礎知識がある ・社会人としての基本的なコミュニケーションができる ・正確に聞く・話すことができる ・派遣社員で働く上での個人情報・セキュリティ保護の基礎知識がある ・基本的な倫理観がある ・ガイダンスや指示の下でPDCA サイクルを回すことができる	・派遣社員として適切なビジネスマナー、立ち振る舞いができる ・派遣社員として良好なコミュニケーションができる ・独力でPDCA サイクルを回すことができる ・問題解決ができる	
キャリア研修	・就職活動対策(履歴書・職務経歴書の書き方)、面接対策 ・雇用情勢や働き方を知る ・ライフプランとキャリアデザイン		・スキルの棚卸し、仕事への価値観 ・就職活動アクションプラン ・雇われ続ける力