

教育訓練の体系図

種別	時期	入職時研修 (新規採用時)	派遣就業年数別の年次訓練			
			1年目	2年目	3年目	4年目以降
各階層での目指す キャリア像		<ul style="list-style-type: none"> ・社会人としての基本的な心構えとマナーを遵守できる ・安全と衛生の基本知識を備え、基本的な業務を遂行できる 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕事の流れを理解し、担当業務を遂行できる ・業務遂行の中で問題点を見出し、改善案を提案できる 	<ul style="list-style-type: none"> ・前後の工程を理解し、担当業務を確実に遂行できる ・作業指導等が行えるスキルを身に付けている 	<ul style="list-style-type: none"> ・リーダーとしてチーム全体の把握ができ、管理サークルをまわせる ・高度な知識レベルや判断力を持ち業務を遂行できる 	
階層別訓練		入職時教育研修 <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナー教育 ・安全衛生教育 	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーション力基礎研修 ・仕事の工程理解力向上研修 	<ul style="list-style-type: none"> ・問題解決力向上研修 ・コミュニケーション力向上研修 	<ul style="list-style-type: none"> ・リーダー研修 	
職能別訓練	製造業務		<ul style="list-style-type: none"> ・製造基礎訓練 	<ul style="list-style-type: none"> ・品質管理手法訓練 	<ul style="list-style-type: none"> ・作業指導訓練 ・多工程別訓練 	
	事務		<ul style="list-style-type: none"> ・事務職スキルアップ訓練 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務職スキルアップ訓練 	<ul style="list-style-type: none"> ・資格取得支援 ・業務指導訓練 	
	サービス業務		<ul style="list-style-type: none"> ・サービス業務スキルアップ訓練 	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス業務スキルアップ訓練 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務改善・指導訓練 	
	介護業務		<ul style="list-style-type: none"> ・介護業務スキルアップ訓練 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護業務スキルアップ訓練 	<ul style="list-style-type: none"> ・上級資格取得への支援 ・業務指導訓練 	
職種転換訓練		<ul style="list-style-type: none"> ・派遣元での管理業務転換コース ・技能講習訓練での職種転換 ・各種資格取得支援訓練 				

教育訓練の概要

内容等		教育訓練・研修等の名称	具体的な訓練の内容	実施時期	時間数	手法	実施主体
種別							
	入職時訓練	入職時教育研修	・社会人としての心構え、職場のルールの研修 ・ビジネスマナー、安全衛生教育	新規採用時	1時間	Off-JT	派遣元
階層別訓練		・コミュニケーション力基礎研修 ・仕事の工程理解力向上研修	・業務を円滑に進めるためのコミュニケーション力の基礎 ・業務遂行能力の向上支援	2年目	4時間	Off-JT	派遣元
		・コミュニケーション力向上研修 ・問題解決力向上研修	・業務を円滑に進めるためのコミュニケーション力向上 ・問題抽出の方法及びその解決方法、改善提案 ・生産性の向上	3年目	4時間	Off-JT	派遣元
		・リーダー研修	・リーダーとしての心構えと基本的姿勢 ・QC管理サークル(PDCA)研修	4年目以降	8時間	Off-JT	派遣元
職能別訓練	製造業務	・製造基礎訓練	・製品、機械、設備等の名称・特性及び基本操作について ・工程内での基礎訓練実習	1年目	8時間	OJT	派遣先
		・品質管理手法訓練	・作業効率化手法(作業手順書の見直し方法等) ・トラブル対応に関する手法 ・品質管理知識向上	2年目	8時間	OJT	派遣先
		・作業指導訓練 ・多工程別訓練	・作業指導に関して(新人への指導方法等)の訓練 ・多工程での作業実習/前後工程の把握	3年目	8時間	OJT	派遣先
	事務	・事務職スキルアップ訓練	・基礎訓練に関して(VDP作業等) ・PCシステムを使用しての書類作成方法及び保管方法 ・社内コミュニケーション、電話対応	1年目	8時間	OJT	派遣先
			・効率化手法(PC使用方法・作業手順書の見直し方法等) ・トラブル・クレーム発生時の対応 ・イレギュラー業務時の対応に関して	2年目	8時間	OJT	派遣先
		・資格取得支援 ・業務指導訓練	・必要資格の取得支援(簿記、MOS) ・業務指導実習(新人への指導方法等)	3年目	8時間	OJT Off-JT	派遣先 派遣元
	サービス業務	・サービス業務スキルアップ訓練	・電話応対・来客対応訓練、実習 ・基本的用語及び知識の習得 ・レジ操作方法等の基礎的実習	1年目	8時間	OJT	派遣先
			・接客マナー向上実習 ・業務効率化手法(スピード/段取り/優先順位等) ・関連機器・機材操作方法等の応用的実習	2年目	8時間	OJT	派遣先
		・業務改善・指導訓練	・業務指導実習(新人への指導方法等) ・業務工程訓練	3年目	8時間	OJT	派遣先
	介護業務	・介護業務スキルアップ訓練	・介護業務の基本 ・介護器具使用方法 ・接客マナー	1年目	8時間	OJT	派遣先
			・業務を円滑に進めるためのコミュニケーション力向上	2年目	8時間	OJT	派遣先
		・業務指導訓練 ・上級資格取得支援	・業務指導実習(新人への指導方法等) ・上級資格取得推進のための支援(実務者研修、介護福祉士)	3年目	8時間	OJT Off-JT	派遣先 派遣元
職種転換訓練	・派遣元での管理業務転換コース ・技能講習訓練での職種転換 ・各種資格取得支援訓練	・ニューサポート総合職の業務内容 ・関係法令について ・営業の業務遂行に必要な訓練 ・ロールプレイング ・技能担務チャレンジコース ・担当業務以外の資格取得に必要な支援訓練(簿記、MOS、介護、その他)	2, 3年目	8時間	Off-JT	派遣元	