

派遣社員教育訓練実施計画書

株式会社MHP

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			
	社会保険加入で1年以上の雇用が見込まれる派遣社員を対象とする。1年以上の雇用見込みがなくても、入職時の教育訓練は実施する。		
3. 実施内容			
	<p>教育訓練の実施区分</p> <p>1年目： 基礎的なビジネスマナー、共通的な教育訓練から導入し、業種・職種等に応じた初期専門的教育訓練。</p> <p>2年目： 業種・職種別等に応じた中期専門教育訓練。</p> <p>3年目： 業種・職種別等に応じた中期専門教育訓練から発展させて、問題点や改善点を発信できる教育訓練。</p> <p>4年目以降： 任意、本人希望を前提とし、キャリアアップに資するスキルの習得などの支援。</p>		
4. 実施時期			
	社会保険加入で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、適宜とする。		
5. 実施方法			
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 派遣元による教育訓練（講座等の開催） ■ 派遣先に於けるOJT ■ e-ラーニング（2020年10月～随時稼働） <p>※ 教育訓練後の実施記録は、派遣元へ提出することとする。</p>		
6. 勤務上の取扱い			
	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。		
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 スキル	業務上の基本的な知識・スキルを持っている	業務上の知識・スキルを持っている	業務上の専門的な知識・スキルを持っている
ビジネススキル	社会人としての基本的なビジネスマナーがある	適切なビジネスマナーや立振舞いができる	独力で問題解決ができる
	基本的なコミュニケーションスキルがある	社会人として良好なコミュニケーションができる	リーダーとして後進に適切な指導ができる
	セキュリティ保護の基礎知識 基本的な倫理観がある		後進の問題解決のためのアドバイスができる