

キャリアアップに資する教育訓練実施計画

日成産業株式会社

種別	訓練名	各訓練の目的及び目標	入社1年目	入社2年目	入社3年目	入社4年目以降
雇入時訓練	新規採用者訓練	派遣業務遂行のために最初に知っておくべき基礎的な事項の研修。	1.派遣労働のルール 2.従事する業務について 3.サポート体制 4.その他			
職能別訓練	実務訓練	派遣労働で使用する機械器具の取り扱い方法を学び、さらに効率的業務の方法や作業ミスの改善などの研修。	機械器具その他、派遣先で取り扱う機械の種類と操作方法の概要説明と実体験研修。	従事する作業について、どのようにしたら効率的及び効果的にできるのかを事案に即して研修。	従事する作業について、どのようにしたら効率的及び効果的にできるのかを事案に即して研修。	作業能率改善及び作業技能改善・品質管理の向上のため、トラブル頻度・重要度などを考察し改善策などの研修。
職能別訓練	他業種場訓練	現在派遣されている業種以外の職場を見学体験することで新たな職種での派遣就業を発見するための研修。		同種の職場以外を見学や体験することによって異なる職種への就業やスキルアップなど、柔軟な派遣先対応ができるような観点からの研修。		
階層別訓練	リーダー訓練	長期的な派遣就業を鑑み上位の立場で後輩を指導する過程でリーダーとしての自覚を芽生えさせ仕事のスキルを上げる研修。			後輩の派遣労働者に作業手順・作業改善方法などの確に指示することができることによって、作業効率の向上や作業の安全確保を踏まえた教育。	リーダーとして派遣労働者の現場における作業効率の向上や作業の安全確保の教育及び派遣労働者の目標設定の方法を学ぶ教育。
階層別訓練	コミュニケーション訓練	コミュニケーションを深めることにより、人間関係が構築でき、仕事の効率向上につながる教育。		派遣労働者として現場や作業にも慣れてきた時期に、派遣労働者間及び派遣先労働者とのコミュニケーションの方法を学ぶ研修。		

■キャリアコンサルティング相談窓口 担当者：須永 浩（すなが ひろし） 連絡先：0270-76-5301