

当社は、派遣労働者のキャリア形成の研修として、無期雇用派遣労働者への道と派遣先への直接雇用並びに有料職業紹介による他社雇用へのキャリアアップを形成する研修を実施する。自社の営業管理職・現場管理職への道も用意。

研修時期	研修内容	基本時間	研修補足
【初年度】			
入社時 派遣元	入社時等基礎研修1	派遣初日 30分	当社の規程の説明
入社時 派遣先	入社時等基礎研修2	2時間	派遣先・職場ごとに違う決まりごとの説明 現場・作業が変わることを行う
入社時 現場研修	作業研修【初級】	4時間	作業現場に合った作業内容の説明 ものづくり【初級】I・II
入社後 3ヶ月～6ヶ月	基礎マナー研修(社会人として必要な)1	2時間	入社3ヶ月目から6ヶ月目の間に研修すること エラーニング又は集合研修
【2年度】			
入社後 1年経過後	職場の段取り【初級】	2時間	入社1年以上から1年6ヶ月目の間に確認すること 派遣先において必要な仕事の段取り確認
入社後 1年経過後	就職事前研修(面接等)1	2時間	面接の受け方・履歴書の書き方 就職実践講座1 1・8を中心に講義形式 エラーニング又は集合研修
入社後 1年6ヶ月～2年	基礎マナー研修(社会人として必要な)2	2時間	入社1年6ヶ月目から2年目の間に研修すること より現場に即した心構え研修及びキャリアアップのためのビジネスマナー エラーニング又は集合研修
入社後 1年経過後～1年6ヶ月	作業研修【中級】	4時間	無期雇用派遣労働者を指すための作業能力アップ講座 エラーニング ものづくり【中級】I・II
【3年度】			
入社後 2年経過後	職場の段取り【中級】	4時間	現場において中間的な立場で新人の教育も含む研修
入社後 2年6ヶ月経過後	仕事の段取り【初級】	4時間	現場の管理が派遣先の社員の指示のできるための現場研修
入社後 2年経過後	就職事前研修(面接等)2	2時間	面接の受け方・履歴書の書き方 就職実践講座2 11から16まで エラーニング又は集合研修
入社後 2年経過後	職業紹介事前模擬面接	2時間	無期労働者及び派遣先に直接雇用希望者に対する研修 実際の面接形式で再確認
【4年度】			
入社後 3年6ヶ月経過後	仕事の段取り【中級】	4時間	現場の管理ができるようにするための現場研修 現場管理者養成 現場リーダー【初級】①②
入社後 3年経過後	就職事前研修(面接等)3	4時間	面接の受け方・履歴書の書き方 就職実践講座3 現場管理職として再度確認のための講座
入社後 3年半経過後	職業紹介事前模擬面接	2時間	無期労働者及び派遣先に直接雇用希望者に対する研修 実際の面接形式で再確認

※ビデオ研修は、研修報告書の提出をもって通常給与を支給する。

※研修時間については、勤務時間とする。通常給与を支給する。

月変形労働時間で、超過する場合は残業手当を支給する

※研修地までの旅費は、勤務先までの通勤の差額を支給する。