

キャリアアップ教育訓練計画表(一般事務)

株式会社 KICS

対象者	年数	訓練名	訓練目的	訓練内容	訓練時間 (h/年)	訓練方法	訓練費用	主な派遣先
有期雇用・無期雇用労働者	1年目	社会人マナー研修	社会人としての心構えを学ぶ	①社会人としての基本的な心構え	0.5	OFF-JT	無料	人事や総務等の課がある事業所 (鹿児島県内)
				②派遣就業に伴う基礎知識	0.5			
				③顧客対応 (挨拶、身だしなみ、態度、言葉遣い)	0.5			
				④個人情報・機密情報の取り扱い	0.5			
		企業倫理と職業倫理	就業規則と情報管理について学ぶ	①自社企業理念と規則	1	OFF-JT	無料	人事や総務等の課がある事業所 (鹿児島県内)
				②職業倫理	1			
	清掃基礎	5Sの考え方を学び効率の良い清掃を心掛けるようにし、清掃の基本となる用具等の取り扱いを学ぶ	①5Sについて	2	OJT OFF-JT	無料	人事や総務等の課がある事業所 (鹿児島県内)	
			②作業基準確認、用具確認	2				
	2年目	雇用保険・健康保険基礎	入退社の際に発生する雇用保険の手続きができるようにする	①雇用保険・健康保険概要	4	OFF-JT	無料	人事や総務等の課がある事業所 (鹿児島県内)
				②各給付に係る実務基礎	4			
	3年目	労災保険基礎 年末調整実務	年度更新手続きや労災のとき対応できる力を身につける	①労災保険概要と各給付に係る実務	3	OFF-JT	無料	人事や総務等の課がある事業所 (鹿児島県内)
				②年度更新実務	3			
③年末調整実務				2				
4・5年目	リーダー研修	派遣先において新たな派遣労働者に対し適切な指導・助言を行い、円滑に業務を遂行する能力を身につける。	①リーダーシップ研修 リーダーシップとは 適切な指導方法とは	4	OFF-JT	無料	人事や総務等の課がある事業所 (鹿児島県内)	
			②安全作業、衛生管理実務、救急法	4				