

派遣職員の皆さまへ

キャリアアップに資する教育訓練の概要 とキャリア・コンサルティングについて

株式会社ワイズ・ヒューマン・パートナーズ

2019年4月改定版

1. キャリアアップのサポート

(1) 教育訓練プログラムの実施

株式会社ワイズ・ヒューマン・パートナーズでは、

- ・当社で派遣就業される皆さまを対象とした「入社時初期研修」と
- ・1年以上の派遣就業が見込まれる皆さまに対し、就業に必要な知識・技能を習得しスキルアップに役立つよう段階的かつ体系的な教育訓練（「年次定例研修」）を実施しております。

また、この他にも派遣先での計画的業務研修を受講していただく場合があります。皆さまのキャリア形成に役立てていただきます。

(2) キャリア・コンサルティングの実施

株式会社ワイズ・ヒューマン・パートナーズでは、派遣就業されている皆さまに、キャリア・コンサルティングの知見のある担当者が、今後のキャリア形成、雇用安定措置に対する意向、その他仕事全般に関して、面談または電話での相談を実施しております。

2. 教育訓練体系の概要

(1) 1年目・・・入社時初期研修＋年次定例研修＋(業務研修)

教育訓練	受講時期	具体的内容	予定時間
入社時初期研修	入社時	・働き方の仕組みと法令 ・仕事のルールとマナー等	約2時間
生命保険・損害保険業務研修	入社後	・生命保険・損害保険について	約2時間 派遣先と連携
業務研修	入社後	・派遣先での計画的研修	0～3時間
コンプライアンス	入社後	・コンプライアンス、情報保護	約1時間
ビジネススキル	入社後	・ビジネスの基本能力の開発 ・職務知識の向上	約4時間
テクニカルスキル	入社後	・IT知識、OAスキルの向上	約1時間
キャリア研修	入社後	・キャリア形成について	約1時間
平均実施予定時間			約8時間

注1) 派遣先での計画的業務研修(OJT)も併せて、合計で概ね年間平均8時間の研修を実施

(2) 2年目以降・・・年次定例研修＋(業務研修)

教育訓練	受講時期	具体的内容	予定時間
業務研修	入社後	・派遣先での計画的研修	0～3時間
コンプライアンス	入社後	・コンプライアンス、情報保護 ・リスク管理	約1時間
ビジネススキル	入社後	・コミュニケーション力の開発 ・ビジネスの基本能力の向上 ・業務知識・専門知識の向上	約4時間
テクニカルスキル	入社後	・IT知識、OAスキルの向上	約2時間
リーダー研修	3年目以降	・リーダーの心構え ・業務運営とマネジメント力	約2時間
キャリア研修	入社後	・ライフプランとキャリア開発	約1時間
(eラーニング)	2年目以降	・上記教育訓練の一部を eラーニングで実施	(約2～3時間) 上記内数
平均実施予定時間			約8時間

注1) 派遣先での計画的業務研修(OJT)も併せて、概ね年間平均8時間の研修を実施

2) 上記「eラーニング」は、各種教育訓練を受講でき、教育訓練実施予定時間の内数

3) 別途、eラーニングで各種資格取得のための学習が可能(視聴実費のみ徴収、無給)

3. 教育訓練の受講方法と給与

(1) 教育訓練の受講方法

- ①入社時初期研修は、原則本社での個別研修とします。なお、勤務地が遠隔地の場合などは教材を皆さまに提供し、自学自習をしていただくことがあります。
- ②派遣先での計画的業務研修(OJT)は、派遣先と連携のうえ一部当社の教育訓練計画に組み込むことがあります。
- ③派遣スタッフの皆さま一人ひとりの就業期間に合わせて、教育訓練計画に基づき当社が指定した研修を受講していただきます。
- ④③の研修は教材による自学自習を基本としますが、2年目以降の皆さまには、教育訓練計画に基づき必要に応じ当社が指定したeラーニングを受講していただきます。
なお、eラーニングは人材派遣業協会(JASSA)のものを活用し、具体的な受講方法については、別途連絡いたします。

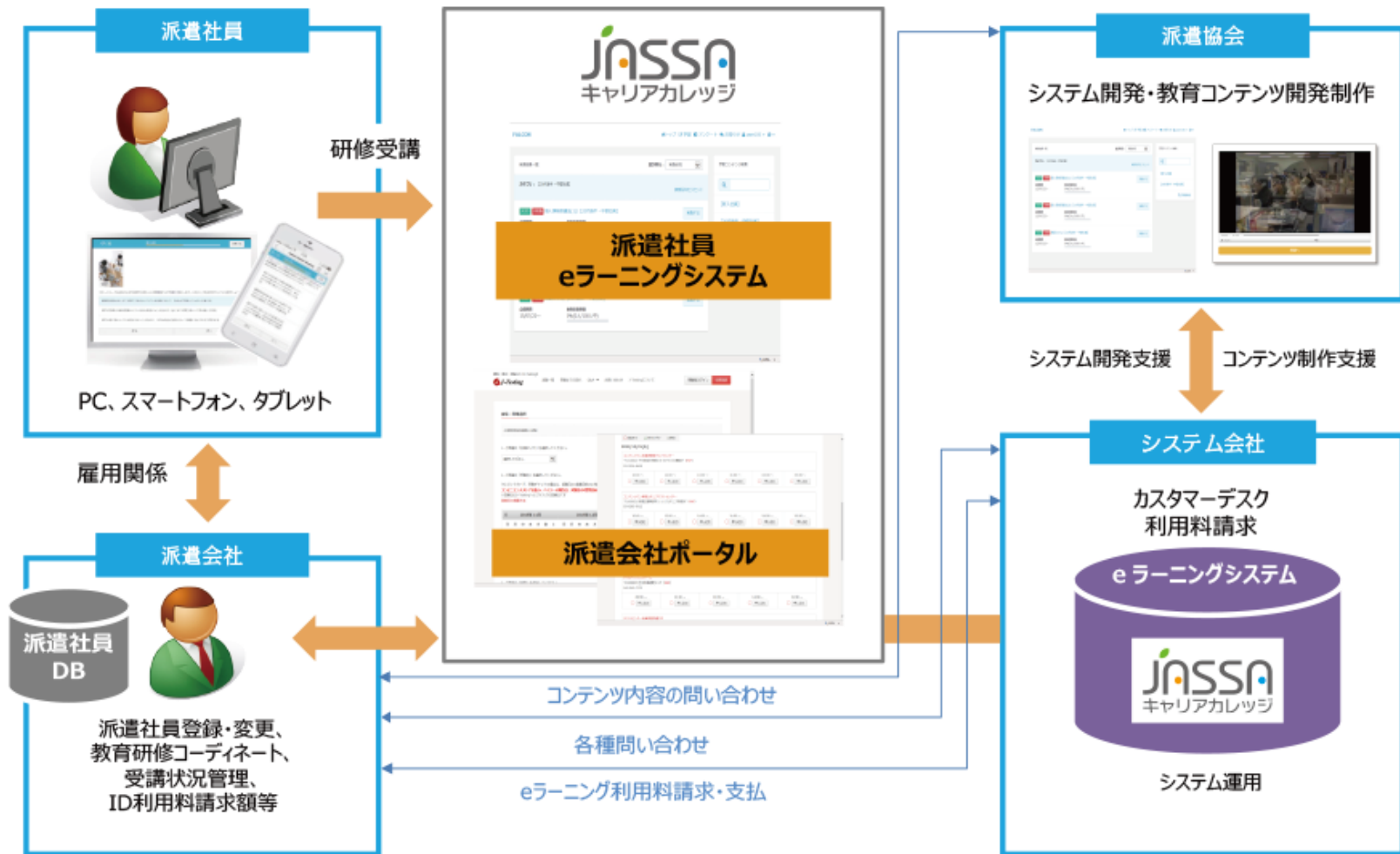
(2) 教育訓練に対する給与

- ①入社時初期研修は、担当者が受講を確認いたします。
- ②年次定例研修のうち、教材を自習していただく場合は、受講者ご本人の受講終了連絡、eラーニングの場合は系統的に受講を確認いたします。
- ③受講を確認したら、その学習に要した時間もしくは、当該教材の学習に必要なとみなされる時間数相当の時間給(通常勤務と同水準)を給与に上乗せして支給します。

《参考》JASSAキャリアカレッジについて

＜一般社団法人 日本人材派遣協会が提供する通信教育(eラーニング)です＞

※JASSAは、一般社団法人 日本人材派遣協会のことです。



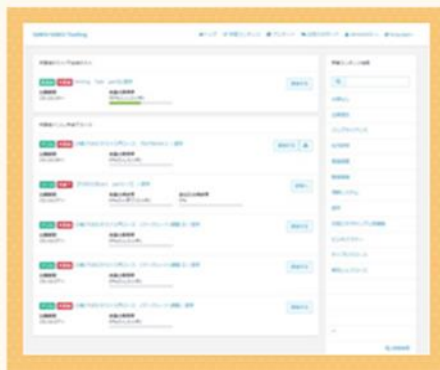
派遣社員ごとに、業務内容やスキルレベルに応じてコンテンツやコンテンツパッケージを割り当てます。

PC、タブレット、スマートフォンに対応し、インターネット回線さえあれば、どこでも受講できます。また、受講期間内であれば対象の教育研修を何度でも受講できます。

派遣社員eラーニングシステム受講と受講画面サンプル

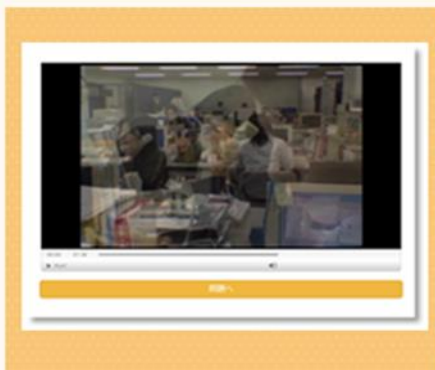
派遣会社が、派遣社員とコンテンツをコーディネートし、派遣社員に受講指示をセットしておくこと、開始日に派遣社員に受講指示のメール・URL・ID・パスワードが配信され、派遣社員eラーニングシステムの未受講一覧からクリック。スライドと解説、動画等のコンテンツ・チャプターを視聴。派遣社員は、自分で進捗確認もでき、派遣会社から指示された1コース約30分の教育研修を実施期間中に受講します。

未受講一覧から実施



受講者画面には、その方が実施可能なコンテンツだけが並びます。

動画教材の受講



動画は20～25分程度を想定。
(ストリーミング再生)

確認テストを実施

※テストがない場合もあります



動画を配信し、テストを実施させることも可能です。

利用の流れ

- ・派遣スタッフコード、名前、研修受講端末のメールアドレスを派遣元にて登録します。
- ・受講開始前に、「事前案内」(下記ご参照)を行い、キャリアカレッジからのメールが受け取れるようにしていただきます(ドメイン解除が目的)。
- ・受講開始日になると、派遣スタッフのメールアドレス宛に受講案内メールが届きます。
- ・受講案内メールに記載されたURL、ID、パスワードでログインし、受講期間内(30日以内)に受講します。
- ・受講済みであることが確認できた後、1講座につき1時間相当の時給を給与に上乗せして支払います。

JASSAキャリアアカレッジ

<教育研修コンテンツ一覧例>

レベル	就業先のガイダンスや指示の下で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	就業先や業種が変わっても独力で実践できる
	派遣初めて層	派遣中堅層(2年～5年)	派遣ベテラン層(5年以上)
コンテンツ名			
ビジネススキル	事務スタッフの役割と心構え	仕事の進め方 実践編	電話でのクレーム対応
	ビジネス電話対応	問題解決 応用	マネジメントに必要なスキル
	文書作成のポイント	説得力のある論理的な文書作成術	目標・計画の立案・実施
	ビジネスメールの実践	アサーティブ・コミュニケーション	できる仕事計画術
テクニカルスキル	Excel・Word基礎	便利なExcel機能 グラフ効果と種類	Excel・Word応用
キャリア研修	雇用情勢や働き方の選択肢を知る	これからの派遣社員に必要なキャリアアップの考え方と磨き方	入社5年目のキャリア

4. キャリア・コンサルティングについて

株式会社ワイズ・ヒューマン・パートナーズでは、キャリア・コンサルティングの知見を有する者が、派遣社員の皆様の希望に応じてキャリア・コンサルティングの相談を実施しております。

(1) キャリア・コンサルティングの目的

皆さまの適切なキャリアアップのために、今後の自分自身のキャリアを見つめ直し、希望職務との関連から実効性ある教育訓練を受講することにより習得できる知識・技能との関連を理解していただくために、キャリア・コンサルティングを実施しています。

(2) キャリア・コンサルティングを希望される方

キャリア・コンサルティングを希望される方は、以下にご連絡ください。

《電話》 03-5210-5531 (ワイズ・ヒューマン・パートナーズ)にご連絡いただき、キャリア・コンサルティングを希望とお伝えください。

《直接》 担当コーディネーターにキャリア・コンサルティングを希望とお伝えください。