

キャリア形成支援制度について 2

1. キャリアアップに資する教育について

- (1) 業務内容についての座学及び実地研修(入社1年目)
- (2) 業務スキル向上のための講習(2~3年目)
- (3) リーダー研修(4年目以上)

2. キャリアアップに資する教育訓練の補足説明

- (1) 新規採用訓練
 - ・業務内容についての座学研修
 - ・安全運転技能研修(座学・添乗指導)
 - ・OA機器操作(基本)
- (2) 運転技能研修
 - ・1年目…勤務時の走行ルートを添乗しての指導を実施。
 - ・2年目…安全スキル、運転技術向上を中心に添乗指導する。
 - ・3年目…ドライブレコーダーを用いた添乗指導を中心に、右左折時や乗客同乗時の安全スキル、運転技術向上を中心に添乗指導する。
- (3) OA機器操作
 - ・1年目…OA機器の基本的操作の習得
 - ・2年目…エクセルのスキルを中心に講習を受ける。データ分析の技能向上を目指す。
 - ・3年目…2年目に習得できなかったエクセルのスキルを中心に、パワーポイントなどプレゼンテーション技能の向上を図る。
- (4) リーダー研修
在籍4年目を超える派遣社員に対して実施。

3. キャリアコンサルティングの窓口について 事務所内に受付窓口をご用意しています。 所属の事業所へお問い合わせください。