

キャリアアップ教育訓練内容

株式会社 初見運輸倉庫

様式第3号(第2面)の5記載の派遣業務内容の詳細	(製品のピッキング) 出荷依頼票により該当製品を集荷し、出荷場所へ集積する。
--------------------------	---

教育訓練名		実施時期 (実施時間数)				
		1年目		2年目	3年目	4年目以降
		入職時				
職場導入教育 【OFF-JT】 (有給扱)		就業規則説明 職場内ルール説明 安全作業説明 職場案内 (6h)				
職能別	フォークリフト技能 訓練【OFF-JT】 (有給扱)		派遣先でのフォークリフト作業 認定取得を目的とした操作訓 練(2h)。	派遣先でのフォークリフト作業 認定取得を目的とした操作訓 練(2h)。	派遣先でのフォークリフト作 業認定取得を目的とした操 作訓練(2h)。	派遣先でのフォークリフト作業 認定取得を目的とした操作訓 練(2h)。
	PC操作教育 【OFF-JT】 (有給扱)		Excelへの文字、数値入力と 簡単な計算式作成。(8h)	Excelでの簡単な帳票作成。 (8h)	Excelでの簡単な関数習得。 (8h)	Excelへ業務結果を入力、グラ フ化しトレンドを視覚化する。 (8h)
	自主保全教育 【OFF-JT】 (有給扱)		業務で使用する機器の点検と 保全教育。(4h)	業務で使用する機器の点検と 保全教育。(4h)	業務で使用する機器の点検 と保全教育。(4h)	業務で使用する機器の点検と 保全教育。(4h)
	フォークリフト安全 衛生教育 【OFF-JT】 (有給扱)					外部講習にてフォークリフト安 全衛生教育受講。(6h)
階層別	管理者教育 【OFF-JT】 (有給扱)					外部講習にて、職長教育と品 質管理教育受講。(22h)
合計			20h	14h	14h	42h

キャリアアップ教育訓練内容

株式会社 初見運輸倉庫

様式第3号(第2面)の5記載の派遣 (製品梱包)

教育訓練名		実施時期				
		入職時	1年目	2年目	3年目	4年目以降
職場導入教育【OFF-JT】 (有給扱)		就業規則説明 職場内ルール説明 安全作業説明 職場案内 (6h)				
職能別	フォークリフト技能訓練【OFF-JT】 (有給扱)		派遣先でのフォークリフト作業認定取得を目的とした操作訓練(2h)。	派遣先でのフォークリフト作業認定取得を目的とした操作訓練(2h)。	派遣先でのフォークリフト作業認定取得を目的とした操作訓練(2h)。	派遣先でのフォークリフト作業認定取得を目的とした操作訓練(2h)。
	PC操作教育【OFF-JT】 (有給扱)		Excelへの文字、数値入力と簡単な計算式作成。(8h)	Excelでの簡単な帳票作成。(8h)	Excelでの簡単な関数習得。(8h)	Excelへ業務結果を入力、グラフ化しトレンドを視覚化する。(8h)
	自主保全教育【OFF-JT】 (有給扱)		業務で使用する機器の点検と保全教育。(4h)	業務で使用する機器の点検と保全教育。(4h)	業務で使用する機器の点検と保全教育。(4h)	業務で使用する機器の点検と保全教育。(4h)
	フォークリフト安全衛生教育【OFF-JT】 (有給扱)					外部講習にてフォークリフト安全衛生教育受講。(6h)
階層別	管理者教育【OFF-JT】 (有給扱)					外部講習にて、職長教育と品質管理教育受講。(22h)
合計			20h	14h	14h	42h

キャリアアップ教育訓練内容

株式会社 初見運輸倉庫

様式第3号(第2面)の5記載の派遣 (リサイクル品回収・梱包)

教育訓練名	実施時期	実施時期			
		1年目	2年目	3年目	4年目以降
	入職時				
職場導入教育 【OFF-JT】 (有給扱)	就業規則説明 職場内ルール説明 安全作業説明 職場案内 (6h)				
PC操作教育 【OFF-JT】 (有給扱)		Excelへの文字、数値入力と 簡単な計算式作成。(8h)	Excelでの簡単な帳票作成。 (8h)	Excelでの簡単な関数習得。 (8h)	Excelへ業務結果を入力、グラ フ化しトレンドを視覚化する。 (8h)
自主保全教育 【OFF-JT】 (有給扱)		業務で使用する機器の点検と 保全教育。(4h)	業務で使用する機器の点検と 保全教育。(4h)	業務で使用する機器の点検 と保全教育。(4h)	業務で使用する機器の点検と 保全教育。(4h)
合計		18h	12h	12h	12h