

## キャリアアップに資する教育訓練

※有給無償にて受講可能な訓練例

訓練名	内容	趣旨、目的、効果、目標
新規採用者訓練	社会人としての心構え、挨拶、言葉遣い、電話・メール対応、ビジネスマナー研修	就労経験の少ない派遣労働者（ジュニア技術者）に対し、社会人としての基礎知識を付与し、日々の業務を円滑に行うことが可能になり、長期就労に結びつくと考えられる。
情報セキュリティの基礎知識	ウイルスの基礎知識 迷惑メールの基礎知識 フィッシングの基礎知識 スパイウェアの基礎知識 ウイルス対策の基礎知識	就労経験の少ない派遣労働者（ジュニア技術者）が、情報化社会に蔓延する脅威のうち、主としてインターネット経由で遭遇する各種脅威について学習し、脅威から自らを守る技術を習得する。さらに、各種ウイルス対策ソフトをネットワーク上のコンピューターに管理用コンピューターから導入、更新し、状態の集中管理する方法を習得する。日々の業務において、脅威対策に関し周囲を指導することが可能になり、ウイルス対策エンジニアとして企業内で責任ある立場に付くことが出来、長期就労に結びつくと考えられる。
ネットワーク機器の知識	ルーター、スイッチ、ファイアウォール、VPNの設定方法	就労経験の少ない派遣労働者（ジュニア技術者）が、ネットワークを構成する各種の機器の役割、設定方法を学習する。ITシステムの安定運用に寄与する知識を習得することで、ネットワークエンジニアとしての技術を身に付けることができ、長期就労に結び付くと考えられる。
アクティブディレクター研修	クライアントマシンのアクティブディレクタードメインへの参加、離脱、ドメイン変更方法	ジュニア技術者のうち通りの就業経験を積んだ派遣労働者が、ネットワークに参加するコンピューターを、あらかじめ設定されたアクティブディレクタードメイン（LAN内セキュリティで細かく分けられた階層）へ参加させる方法を習得することで、企業内の組織変更や権限の変更などを集中的に効率よく実施することが可能となり、日々の円滑な企業活動に寄与し、長期就労に結び付くと考えられる。
マニュアル作成技術研修	業務内容・手順の標準化 業務の効率化 トラブル対応方法 素材の収集方法 業務の全体像の把握 チェックリスト作成 ノウハウの共有	経験を積んだ派遣労働者（ジュニア技術者）が各種業務に共通するマニュアル作成技術を習得する。作成過程で業務をより深く理解し、業務を指導する立場になることが可能になり、かけがえのない人材として長期就労に結び付くと考えられる。
ヘルプデスク受付研修	受付簿の作成 事案終了までの流れ 対応方法 ノウハウのデータベース化	ジュニア技術者のうち通りの就業経験を積んだ派遣労働者が、組織内ITシステムの安定稼働の支援を担うヘルプデスク業務の要である受付業務を習得する。今後最も人材が不足すると思われる分野の一つであるヘルプデスク業務を習得することで、安定した企業活動を支援する人材として、長期就労に結び付くと考えられる。
管理職研修	OJT指導 ロジカルシンキング・問題解決 チームビルディング・リーダーシップ コミュニケーションスキル	経験を積んだ派遣労働者（ジュニア技術者）に対し、初級・中級管理職に相当する研修を行う。派遣先において、一部門を任せられる人材を育成し、派遣先からの直接雇用の提案を喚起すると同時に、当社における後継者育成の目的としても実施する。