

キャリア形成支援について

2015年9月30日に施行された改正派遣法では、派遣会社に「段階的かつ体系的な教育訓練等」の機会提供が義務付けられました。
 弊社で就業いただいた際は、弊社の「教育訓練計画」に基づき、各スタッフの皆さまに逐次研修をご案内し、必要に応じて
 キャリアコンサルティングの実施や今後のキャリアプランを視野に入れたお仕事のご紹介などを行ってまいります。

株式会社ルバートキャリア

製造業(部品製造・食品製造・その他製造)

訓練名	訓練種類	訓練の目的	訓練内容	実施	訓練による成果目的
製造業入社1年目 就業の基礎、及び就業にあたっての心構え	職能別訓練	入職から1年目 業務補助者としての基礎的な考え方・姿勢を学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> ・安全衛生教育(雇入れ時教育) ・挨拶、礼儀、職場のルール ・モノの取り扱い方 ・社会人としての姿勢、責任感、SNSリテラシー ・担当作業の目的、手順、アウトプットの理解 ・担当作業を完遂できる力、経験 ・作業指示の受け方と報告連絡相談の仕方 ・5Sなどの整理整頓 	入社から1年目	社会人としての基本的な心構えと行動ができ、組織の安全とルールを守って、指導者・管理者のもと、仕事の知識と技能習得に真摯に取り組むことができる。職場の作業環境を乱さないように整理整頓ができ、管理者や同僚と適切なコミュニケーションがとれる。
製造業入社2年目	職能別訓練	2年目 業務担当者としての知識などを学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> ・作業手順書、検査基準書の使い方ポイント ・現場での品質、作業、設備の見える化 ・自分の作業の中のムダの見える化とムダとり改善 ・残業管理のポイント、タイムマネジメント ・コンプライアンス、SNSリテラシー 	2年目	指示された仕事を規定の手順を守り、一人で遂行することができる。作業の段取りができ、異常を自ら見つけ、報告することができる。自分の作業のムリ・ムダ・ムラを見つけ、自ら改善案を提案できる。
製造業入社3年目	職能別訓練	3年目 業務管理担当者としての知識などを学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> ・改善ストーリー、QC7つ道具、新QC7つ道具、異常・ロスの見える化 ・生産の指示と進捗管理、変化点管理 ・フロアコントロールと作業環境づくり・設計 ・受入品質、出荷品質の見える化と対策 ・原価管理、購買管理の仕組み 	3年目	担当する業務の専門的管理スキルがあり、計画・実施・確認・処置の一連の業務管理ができる。QCDの異常を自ら見つけ、規定の手順に従って処置できる。担当する業務の品質、コスト、納期の問題を分析して改善案を立案できる。
ワークスタイルの多様化	職種転換訓練	新たな可能性を生み出すための学習	<ul style="list-style-type: none"> ・オフィス向け仕事の基本コース ・情報収集ネットワークセミナー ・ビジネス文書とeメールセミナー ・オフィス仕事の習い方セミナー 	3年目	未知の業種を知ることで興味を持ち、新しい自分を発見し、自立的に職種転換の可能性を考えられる。
リーダー育成訓練 入社2年目の社員	階層別訓練	トレーナーとして 新入社員への接し方や教え方などを学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> ・現場仕事の教え方、能力を引き出すための承認とYOU・Iメッセージ ・作業手順のつくり方、部下を戦力化する因子 ・報告、連絡、相談のさせ方 	2年目	作業手順書・検査基準書などの作り方・使い方に関する知識を身につけ、手順・基準を読み解いて人に教えることができる。仕事を教える指導スキルがあり、教えられる人の状況に合わせた指導ができる。
リーダー育成訓練 入社3年目の社員	階層別訓練	リーダーとして メンバーへの接し方や教え方などを学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> ・リーダーとして持つべき聞く力、示す力、気づく力 ・指示の仕方、褒める対象・叱る対象、褒め方・叱り方の基本と応用 ・組織能力を高めるためのプロセス管理 ・組織管理の基本としての予定と実績の管理、日常管理 	3年目	部下とのコミュニケーション力・リーダーシップ力を身につけ、職場をリードして管理できる。職場に課せられた目標を理解し、その実現のために、目標実現に向けた組織マインドをつくり、チームをリードしていくことができる。
リーダー育成訓練 リーダーなどの管理する社員	階層別訓練	リーダーとして 更なるスキル向上のための学習	<ul style="list-style-type: none"> ・部下育成力向上コース ・部下の戦力化コース ・コーチングのルールとスタイルセミナー ・リーダーシップセミナー 	4年目以降	部下の育成方法に必要なコーチング能力を身につけ、部下の戦力化を推し進めることができる。

キャリア形成支援について

2015年9月30日に施行された改正派遣法では、派遣会社に「段階的かつ体系的な教育訓練等」の機会提供が義務付けられました。
 弊社で就業いただいた際は、弊社の「教育訓練計画」に基づき、各スタッフの皆さまに逐次研修をご案内し、必要に応じて
 キャリアコンサルティングの実施や今後のキャリアプランを視野に入れたお仕事のご紹介などを行ってまいります。

株式会社ルバートキャリア

製造業(倉庫内作業・その他作業)

訓練名	訓練種類	訓練の目的	訓練内容	実施	訓練による成果目的
製造業入社1年目 就業の基礎、及び就業に あたっての心構え	職能別訓練	入社から1年目 業務補助者としての基礎的な考え方・姿勢を 学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> ・安全衛生教育(雇入れ時教育) ・挨拶、礼儀、職場のルール ・モノの取り扱い方 ・社会人としての姿勢、責任感、SNSリテラシー ・担当作業の目的、手順、アウトプットの理解 ・担当作業を完遂できる力、経験 ・作業指示の受け方と報告連絡相談の仕方 ・5Sなどの整理整頓 	入社から1年目	社会人としての基本的な心構えと行動ができ、組織の安全とルールを守って、指導者・管理者のもと、仕事の知識と技能習得に真摯に取り組むことができる。職場の作業環境を乱さないように整理整頓ができ、管理者や同僚と適切なコミュニケーションがとれる。
製造業入社2年目	職能別訓練	2年目 業務担当者としての知識などを学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> ・作業手順書、検査基準書の使い方ポイント ・現場での品質、作業、設備の見える化 ・自分の作業の中のムダの見える化とムダとり改善 ・残業管理のポイント、タイムマネジメント ・コンプライアンス、SNSリテラシー 	2年目	指示された仕事を規定の手順を守り、一人で遂行することができる。作業の段取りができ、異常を自ら見つけ、報告することができる。自分の作業のムリ・ムダ・ムラを見つめ、自ら改善案を提案できる。
製造業入社3年目	職能別訓練	3年目 業務管理担当者としての知識などを学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> ・改善ストーリー、QC7つ道具、新QC7つ道具、異常・ロスの見える化 ・作業の指示と進捗管理、変化点管理 ・フロアコントロールと作業環境づくり・設計 ・受入品質、出荷品質の見える化と対策 ・改善の枠組みと手法 	3年目	担当する業務の専門的管理スキルがあり、計画・実施・確認・処置の一連の業務管理ができる。QCDの異常を自ら見つけ、規定の手順に従って処置できる。担当する業務の品質、コスト、納期の問題を分析して改善案を立案できる。
ワークスタイルの多様化	職種転換訓練	新たな可能性を生み出すための学習	<ul style="list-style-type: none"> ・オフィス向け仕事の基本コース ・情報収集ネットワークセミナー ・ビジネス文書とeメールセミナー ・オフィス仕事の習い方セミナー 	3年目	未知の業種を知ることで興味を持ち、新しい自分を発見し、自立的に職務転換の可能性を考えられる。
リーダー育成訓練 入社2年目の社員	階層別訓練	トレーナーとして 新入社員への接し方や教え方などを学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> ・現場仕事の教え方、能力を引き出すための承認とYOU・Iメッセージ ・作業手順のつくり方、部下を戦力化する因子 ・報告、連絡、相談のさせ方 	2年目	作業手順書・検査基準書などの作り方・使い方に関する知識を身につけ、手順・基準を読み解いて人に教えることができる。仕事を教える指導スキルがあり、教えられる人の状況に合わせた指導ができる。
リーダー育成訓練 入社3年目の社員	階層別訓練	リーダーとして メンバーへの接し方や教え方などを学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> ・リーダーとして持つべき聞く力、示す力、気づく力 ・指示の仕方、褒める対象・叱る対象、褒め方・叱り方の基本と応用 ・組織能力を高めるためのプロセス管理 ・組織管理の基本としての予定と実績の管理、日常管理 	3年目	部下とのコミュニケーション力・リーダーシップ力を身につけ、職場をリードして管理できる。職場に課せられた目標を理解し、その実現のために、目標実現に向けた組織マインドをつくり、チームをリードしていくことができる。
リーダー育成訓練 リーダーなどの管理する 社員	階層別訓練	リーダーとして 更なるスキル向上のための学習	<ul style="list-style-type: none"> ・部下育成力向上コース ・部下の戦力化コース ・コーチングのルールとスタイルセミナー ・リーダーシップセミナー 	4年目以降	部下の育成方法に必要なコーチング能力を身につけ、部下の戦力化を推し進めることができる。

キャリア形成支援について

2015年9月30日に施行された改正派遣法では、派遣会社に「段階的かつ体系的な教育訓練等」の機会提供が義務付けられました。
弊社で就業いただいた際は、弊社の「教育訓練計画」に基づき、各スタッフの皆さまに逐次研修をご案内し、必要に応じて
キャリアコンサルティングの実施や今後のキャリアプランを視野に入れたお仕事のご紹介などを行ってまいります。

株式会社ルバートキャリア

事務職/サービス職

訓練名	訓練種類	訓練の目的	訓練内容	実施	訓練による成果目的
事務職入社1年目 就業の基礎、及び就業にあたっての心構え	職能別訓練	入社から1年目 業務補助者としての基礎的な考え方・姿勢を学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> ・安全衛生教育(雇入れ時教育) ・挨拶、礼儀、職場のルール ・ビジネス文書、来客対応、電話対応の基本 ・社会人としての姿勢、責任感、SNSリテラシー ・担当業務の目的、手順、アウトプットの理解 ・担当業務を完遂できる力、経験 ・業務指示の受け方と報告連絡相談の仕方 ・5Sなどの整理整頓 	入社から1年目	社会人としての基本的な心構えと行動ができ、組織の安全とルールを守って、指導者・管理者のもと、仕事の知識と技能習得に真摯に取り組むことができる。職場の作業環境を乱さないように整理整頓ができ、管理者や同僚と適切なコミュニケーションがとれる。
事務職入社2年目	職能別訓練	2年目 業務担当者としての知識などを学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> ・業務段取りのポイント、業務手順書の使い方ポイント ・仕事の品質レベルアップと異常の識別、異常処理 ・自分の業務の中のムダの見える化とムダとり改善 ・残業管理のポイント、タイムマネジメント ・コンプライアンス、セキュリティ 	2年目	指示された仕事を規定の手順を守り、一人で遂行することができる。業務の段取りができ、異常を自ら見つけ、報告することができる。自分の作業のムリ・ムダ・ムラを見つけ、自ら改善案を提案できる。
事務職入社3年目	職能別訓練	3年目 業務管理担当者としての知識などを学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> ・改善ストーリー、QC7つ道具、新QC7つ道具、異常・ロスの見える化 ・情報収集、ファイリング、情報の更新管理 ・ビジネスサイクルとお金、企業会計、原価計算の仕組み ・残業管理と健康管理、タイムマネジメント、カウンセリングマインド ・顧客の見える化、商談ストーリー、訴求点の見える化、顧客の変化管理 ・タイムリー発注、購買先管理、発注価格、トラブル管理 ・サービス品質、スタッフ能力管理、プロセスとレスポンス、クレーム管理 	3年目	担当する業務の専門的管理スキルがあり、計画・実施・確認・処置の一連の業務管理ができる。QCDの異常を自ら見つけ、規定の手順に従って処置できる。担当する業務の品質、コスト、納期の問題を分析して改善案を立案できる。
ワークスタイルの多様化	職種転換訓練	新たな可能性を生み出すための学習	<ul style="list-style-type: none"> ・現場向け仕事の基本コース ・情報収集ネットワークセミナー ・モノの取り扱い方セミナー ・現場仕事の習い方セミナー 	3年目	未知の業種を知ることで興味を持ち、新しい自分を発見し、自立的に職種転換の可能性を考えられる。
リーダー育成訓練 入社2年目の社員	階層別訓練	トレーナーとして 新入社員への接し方や教え方などを学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> ・現場仕事の教え方、能力を引き出すための承認とYOU・Iメッセージ ・業務手順のつくり方、部下を戦力化する因子 ・報告、連絡、相談のさせ方 	2年目	業務手順書・品質基準書などの作り方・使い方に関する知識を身につけ、手順・基準を読み解いて人に教えることができる。仕事を教える指導スキルがあり、教えられる人の状況に合わせた指導ができる。
リーダー育成訓練 入社3年目の社員	階層別訓練	リーダーとして メンバーへの接し方や教え方などを学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> ・リーダーとして持つべき聞く力、示す力、気づく力 ・指示の仕方、褒める対象・叱る対象、褒め方・叱り方の基本と応用 ・組織能力を高めるためのプロセス管理 ・組織管理の基本としての予定と実績の管理、日常管理 	3年目	部下とのコミュニケーション力・リーダーシップ力を身につけ、チーム・プロジェクトをリードして管理できる。チーム・プロジェクトに課せられた目標を理解し、その実現のために、目標実現に向けた組織マインドをつくり、チームをリードしていくことができる。
リーダー育成訓練 リーダーなどの管理する社員	階層別訓練	リーダーとして 更なるスキル向上のための学習	<ul style="list-style-type: none"> ・部下育成力向上コース ・部下の戦力化コース ・コーチングのルールとスタイルセミナー ・リーダーシップセミナー 	4年目以降	部下の育成方法に必要なコーチング能力を身につけ、部下の戦力化を推し進めることができる。