

教育訓練の内容

株式会社Sola.com

※すべての教育訓練は「訓練の方法：OFF-JT」「訓練の実施主体：派遣元」「派遣労働者の訓練費負担：無償」「賃金支給：有給」で実施しております。

	訓練の名称	概要	時期	合計 時間数	実施者	内容				訓練がキャリアアップに資する理由
						1年目	2年目	3年目	4年目	
入社時基礎	新規採用者研修	< 1年目 > (6時間) ・会社方針、事業内容 ・社会人としての基本 ・ビジネスマナー基礎	新規採用時	6	派遣元	・挨拶、言葉遣い、電話対応、電子メールのマナー ・挨拶、身だしなみ、ハウレンソウ等 ・接客対応、敬語				・就労に必要な基礎知識を身に着けることにより、日々の業務を円滑に行うことが可能となり、長期就労に結びつくと考えられる
	OAソフト・機器操作	< 1年目 > (2時間) ・パソコンソフト等の基本的なOAスキル研修 ・インターネット、情報管理等の基本的な活用技術研修	新規採用時	2	派遣元	・インターネット、オフィスソフトの基本的な操作 ・OA機器の基本的な操作				・IT技術やOA機器を活用する実践的な力の取得と、インターネットをはじめとする情報管理を学ぶことが出来る。
階層別訓練	コミュニケーション & ビジネスマナー	< 1年目 > (1時間) ・コミュニケーションの基礎知識 < 2年目 > (1時間) ・傾聴の基礎 < 3年目 > (1時間) ・ヒューマンスキルの磨き方	1年目 ～ 3年目	3	派遣元	・コミュニケーションの基礎知識 ・コミュニケーションの必要性 ・仕事生活上の人間関係	・仕事上における傾聴の考え方と効果 ・あいづち、共感、反復、要約等	・7つのヒューマンスキルの基礎 ・人間関係能力の向上		・社内や取引先とのコミュニケーションを円滑に行うことが出来るように訓練を行い、より良い仕事生活の関係を構築する。
	リーダー研修	< 3年目 > (4時間) ・リーダーとしての役割、基本姿勢と考え方 < 4年目 > (4時間) ・組織の信頼関係を構築し、目標達成に導く	3年目 ～ 4年目	8	派遣元			・リーダーとしての自覚の醸成 ・メンバーの仕事管理方法 ・取り組み課題の具体化と共有化 ・計画立案と進捗管理	・目標達成の障害と打開策 ・組織のリスク管理と対応 ・組織の運営と部下の教育	・部下とのコミュニケーション力と組織を管理するリーダーシップを育成しする。職場に課せられた目標を理解し組織で課題解決に取り組むことが出来る。
職能別訓練	システム開発・保守	< 1年目 > (12時間) ・システム操作研修、開発基礎研修(Java) < 2年目 > (4時間) ・システム開発基礎研修(PHP)、設計基礎研修 < 3年目 > (4時間) ・設計実践研修、プロジェクト管理基礎研修 < 4年目 > (4時間) ・システム開発、プロジェクト管理応用研修	1～4年目	24	派遣元	・システム開発の前段階の基礎を身に着けるために、Eclipseのインストールなどをはじめとして、開発環境構築の基礎・基礎手順を学ぶ。開発基礎研修では、左記研修終了後、Javaによる簡単なスマートフォン向けアプリを構築し、開発の基礎を学ぶ。	・システム開発研修においては、前年学んだJavaの他、PHPでのWebシステム開発の基礎について学ぶ。続く設計基礎研修においては、開発の前工程となる設計について基礎的な知識を身に着け、設計などを含むプロジェクトへの参画にあたっての基礎知識を身に着ける。	・設計実践研修では、2年目に学んだ基礎知識をもとに、実際に稼働できるシステムを設計する。続くプロジェクト管理基礎演習では、設計～運用・保守までのプロジェクト管理の一連の流れを学ぶ。	・前年学んだプロジェクト管理の一連の流れを踏まえ、実際にプロジェクト進行をシミュレーションする。また、「自分がメンバーだったら」「自分がリーダーだったら」と仮定をして他の社員と話し合いを行い、プロジェクト管理への理解を深める。	・ITシステムの開発と運用に関する研修を継続的に行うことで、顧客の目的、システム要件、ニーズに基づいた技術を身に着けることが出来る。
	ドキュメント作成	< 1年目 > (4時間) ・Excelマクロ初級研修 < 2年目 > (4時間) ・Excelマクロ中級研修	1～2年目	8	派遣元	・Excelマクロ初級研修では、Excel VBAの基本的な概念を学び、Excel内での報告書・請求書の作成を研修で実践する。	・Excelマクロ中級研修では、1年目の研修で培った知識・技術をもとに、ExcelAdobe Acrobat ProやWebブラウザといった外部ソフトと連携するExcel、VBAを作成する。			・新規採用時に基礎的なPCの取り扱いを学んだ後に、表計算ソフトを用いてより高度な成果物を作成することが出来る。
職種転換	職種転換訓練	< 2年目以降 > (各8時間) ・システム開発の基礎技術研修	2～4年目	8	派遣元		・職種転換訓練では、ドキュメント作成業務に従事した社員が、システム開発・保守への職種転換を希望する場合、システム開発の基礎的な技術研修を行う。具体的には、Eclipseによる開発環境の構築や、Javaによる簡単なスマートフォン向けアプリの開発を行い、開発の基礎を学ぶ。			・ドキュメント作成業務に一定期間従事した後、システム開発の知識及び技術を学ぶことで、キャリアアップを図ることが出来る。