

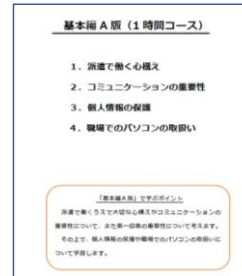
## キャリアアップに資する教育訓練

	雇い入れ時		1年目・2年目		3年目	
		時間数		時間数		時間数
(随時) (自宅学習)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本が身につく！ビジネスマナー</li> <li>・ケガをせず安全・健康に働くために</li> <li>・場のハラスメントを防ぐ！コミュニケーションの処方箋</li> </ul> (※1)	-	【全シ協テキスト基本編A版】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣で働く心構え</li> <li>・コミュニケーションの重要性</li> <li>・個人情報の保護</li> <li>・職場でのパソコンの取扱い</li> </ul>	1	【全シ協テキスト】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・分野別ア「サービス系」の職業編</li> <li>・分野別イ「生産工程系」の職業編</li> <li>・分野別ウ「事務系」の職業編</li> </ul>	1
			【全シ協テキスト基本編B版】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ハラスメント</li> <li>・メンタルヘルス</li> </ul>			

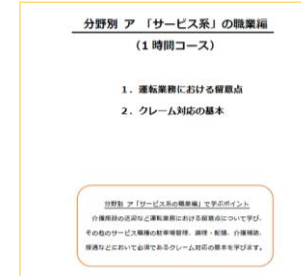
※1 少なくとも1冊、自宅学習する。

注1 1年以上の雇用見込がない者についても、必ず雇い入れ時の訓練を実施する。

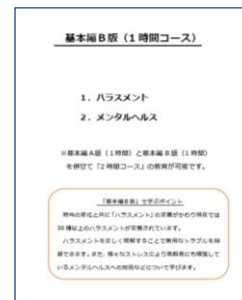
### 全シ協テキスト基本編A版



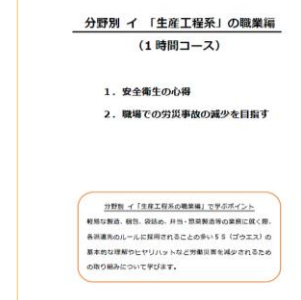
### 分野別ア「サービス系」の職業編



### 全シ協テキスト基本編B版



### 分野別イ「生産工程系」の職業編



### 分野別ウ「事務系」の職業編

