

キャリアアップに資する教育訓練計画

登録時～就業開始前	対象者	予定時間数	雇入時講習	予定時間数	対象者	2年目以降講習	予定時間数	対象者	4年目以降講習	予定時間数	対象者
基本ビジネスマナー	就業経験の無い 1年未満もの 待機者	4H	基本訓練 (off-JT) 一般常識 ビジネスマナー 業界研修 職種研修 商品知識 個人情報保護研修	8時間	雇入時 or 未経験業務・業種に 新たに就くもの フルタイム・短時間で1 年以上の雇用見込	ワースタイル多様化研修 ビジネススキル向上研 修 フォローアップ 問題発見・解決力強化 研修 個人情報保護研修 (off-JT)	8時間	フルタイム・短時間で 1年以上の雇用見込	リーダー研修 個人情報管理研修 (off-JT)	4時間	フルタイム・短時間で 1年以上の雇用見込
			基本OA操作 (off-JT)	8時間	雇入時 or OA事務未経験者 フルタイム・短時間で1 年以上の雇用見込	応用OA操作 (off-JT) 汎用性の高い未使 用ソフト等へ対応	8時間	フルタイム・短時間で 1年以上の雇用見込	OAスペシャリスト研修 (off-JT)	4時間	フルタイム・短時間で 1年以上の雇用見込
			コールセンター 基本訓練 (off-JT) セキュリティ研修 商品知識 言葉遣い基礎 電話の受け方・かけ方	8時間	雇入時 コールセンター未経験 者 フルタイム・短時間で1 年以上の雇用見込	コールセンター リーダー研修 (off-JT) 問題解決能力向上 問題解決シナリオ ロールプレイング	8時間	フルタイム・短時間で 1年以上の雇用見込	SV研修 (off-JT) 教育者としてのSV 判断力研修 チームワーク論	4時間	フルタイム・短時間で 1年以上の雇用見込
			基本経理知識 (off-JT) 簿記3級程度	8時間	雇入時 or 経理事務未経験者 フルタイム・短時間で1 年以上の雇用見込	応用経理研修 (off-JT) 簿記2級程度	8時間	フルタイム・短時間で 1年以上の雇用見込	専門経理研修 (off-JT) 簿記準1級程度	4時間	フルタイム・短時間で 1年以上の雇用見込

すべて 有給 スタッフの費用負担なし