

派遣会社様・派遣社員様が成長し続ける教育ツール



— 福祉 —
派遣の学校
SCHOOL FOR TEMPORARY STAFF

概要資料



はじめに

派遣の学校に興味関心を持っていただき、誠にありがとうございます。

派遣の学校は、平成27年（2015年）派遣法改正に完全対応した、派遣会社様に特化したeラーニングシステムとして、同年サービスを開始しました。

派遣会社様のお声をお聞きして、派遣スタッフ様のスキルアップに役立つサービスとして日々進化し続けています。

派遣法対策としてはもちろん、派遣スタッフに成長してもらう教育訓練を目指しませんか？

キャリアアップできる教材が派遣の学校にはあります。



派遣の学校
SCHOOL FOR TEMPORARY STAFF

派遣の学校サービスについて

- サービス名 : 派遣の学校
(エンジニア、介護福祉、CAD、コールセンターなど専門教材あり)
平成27年派遣法改正に完全対応した派遣会社様向けeラーニングシステム
- サービス開始 : 2015年11月1日
- 導入企業社数 : 347社 (2022年3月現在)

 NISO 日経工業株式会社	 Japan Create 株式会社ジャパンクリエイティブ	 ToYo Work.	 MILTEC 株式会社ウイルテック	 FUJARTE	 Gallant staff service	 株式会社イシミツ	 niso net co.,ltd. 株式会社 ニッソーネット
 Link Field	 日本建築センター	 GUNSO	 Industry Partners Inc.	 E-E-E イー・エス・イー・エー	 株式会社	 COSMOS 株式会社コスモス	 ist 株式会社イスト
 株式会社 かんてん ジョイナス	 Hertz Tech 株式会社ヘルツテック	 スタッフサービス	 TISOCS TEISON	 fashion jinzei link	 ヒューマンブリッジ株式会社	 kkms co.,ltd.	
 総合人材サービス ELEMENTS	 G-Factory General Contract Service & Support	 cHeMic 株式会社ケミック	 nms NIPPON MANUFACTURING SERVICE	 Man to Man	 HUMAN INDEX	 ESPOS Professional Tailoring	
 WINS 株式会社 ワインズ	 HUTECH 人材総合サービス	 日富士株式会社	 MOTOYA 総合印刷株式会社	 IMAI MATE	 株式会社 ズームアップ ZOOM UP Quality. It's Human Power.	 CS キャリアスタッフ 株式会社マシモ	 LAMBDA
 TAK 株式会社 タック	 HUTECH 人材総合サービス	 西川産業株式会社 0120-277-467	 Eimelle 株式会社 エイメル	 iae Inspiration and exploration	 Field Serve Japan	 Human Support	 icoc 株式会社 アイコック Inspiring Creativity and Originality in our Corporation
 FLAGS	 Tsukagoshi Transport	 CNC シー・アール・シー CREATE CORPORATION	 Bestech	 STARWORKS engineering company	 TONET Corporation Exp. トーネット・コーポレーション	 ホンダスタッフィングサービス	 assist i 株式会社 アシスト・アイ
 AP 株式会社アーキパートナーズ	 Faithful 株式会社 フェイザフル	 FUJ	 Relationship WORKING TOGETHER BY RELATIONSHIP	 PARC-ON	 GROP	 SANKO 総合人材サービス	 AS 株式会社 アサヒサービス
 GRANDIR	 Faithful 株式会社 フェイザフル	 Lofty Ltd. in Tokyo	 SES	 新栄スタッフ株式会社 SHINEI STAFF	 PERSONAL CAVA 株式会社 テクノクリエイティブ	 日本郵政スタッフ	 RESOLUTION
 Matrix-SD 人材派遣のマトリクス・エスディ株式会社	 Fulcrum eラーニング Minimum power makes Maximum result.	 TALT	 グレイティフ				

導入企業様 (一例・取り組み事例ページより)

▶ 導入企業様のからの声を反映して、派遣の学校は進化を続けています。

導入企業様の取り組み事例

スタッフサービス

スタッフサービス様



「事務職未経験けど、社員として頑張りたい」そんな若者をしっかりと育てたい



―業界でも注目されている「ミラエール」について教えてください。

当社が若年層を対象に、2014年秋から本格的に始動している業界の中でも新しい事業です。ミラエール社員は当社にて無期で雇用しておりますので、派遣先企業様との契約期間が終了しても、安定して働くことができます。ミラエール社員には、まず、キャリアコンサルタントがカウンセリングを行い、一人ずつの適性や志向性を丁寧にヒアリングします。入社前にOA操作や社会人としてのマナーなど基礎研修を行い、契約企業様の中から適性や志向性に合った会社へ配属しています。

―「ミラエール」が始まった背景を教えてください。

ミラエールは、2014年秋から本格始動しています。日本の雇用（採用）システムは、未経験の方を新卒で一括採用する方法と求めるスキルをすでに持っている方を中途採用する方法のどちらかが主流となっています。一方で、新卒卒の就職後3年以内の離職率は高止まりし、一度早期退職をしようとするスキルが身に付いていない若年層、年齢を重ねてしまいうる方々も多く存在します。そんな中、「最初の仕事では誤ってしまっただけで、もう一度社員として頑張りたい」という方を応援したいという思いで、このサービスは始まりました。

導入企業様の取り組み事例

日本郵政スタッフ

日本郵政スタッフ様

利用者の声を反映した、研修を提供していきたい



―eラーニングをどのように活用していますか。

当社では、Excel・Wordの座学研修を数ヶ月間、平日夜・土曜日に開催しましたが、アンケートの中で「都合に合わせてeラーニングを受講したい」との要望をいただきましたので、昨年度末から「派遣の学校」の提供を開始しました。

Excel・Wordの座学研修（※1）は、講師とサポート講師の2名体制で実施し、「さっそく業務に活かすことが出来た！」「パソコンスキルを見直すきっかけとなった！」等の声を多数いただき、大変好評だったため、引き続き提供していく予定です。

eラーニングの提供後は、当社の対応および御社のコンテンツ等についての感想を伺い、より派遣社員の皆様立場に立て、研修を提供していきたいと考えています。

※1：一部支社に限りです。

運用面の細やかなフォローを心がけています



―受講率、修了率が非常に高いですが、どのような取り組みをされていますか。

昨年、研修に関する座談会を開催しましたが、「メール以外の案内方法が良い」との意見が多数ありましたので、利用開始日付記載した初回の案内は郵送や手渡しで交付しました。

研修を利用できるようになってからは、全ての派遣社員のメールアドレスに、「自動メール設定機能」を活用して、計3回「案内メール」を送信しました。また、問い合わせに対しても迅速に対応するよう徹底しました。

多くの方に受講いただけるよう本社・支社一丸となってフォローすることが、受講率・修了率の高さにつながった一要因であると考えています。

なお、「派遣の学校」の充実した機能を活用するのに、苦労しましたので、今後は運用マニュアルの充実も期待しています。

福祉・派遣の学校について

- ▶ 「派遣の学校」の通常の講座に加え、修了生40,000名以上の実績を誇る福祉の教室「ほっと倶楽部」が監修する介護系講座をご利用いただけます。

福祉の教室 <介護・保育>
ほっと倶楽部

福祉人材サービス会社、株式会社ニッソーネットが運営する介護資格講座。
関東・関西他、全国に展開し、これまでに40,000名以上の修了生を輩出している。

▶ ご提供講座例

好印象のポイント

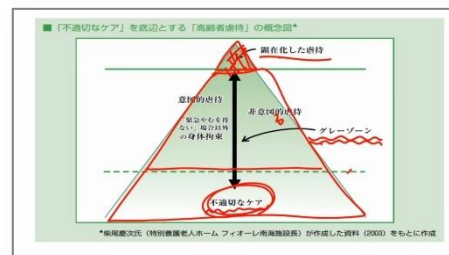
メラビアン法則

- ① 外見
- ② 態度
- ③ 話し方

視覚情報 55%
聴覚情報 38%
言語情報 7%

接遇マナー①

学習時間目安 1時間



人権・個人情報保護

学習時間目安 1時間

業務をスムーズに進めるために必要なマナーを習得する。
他者とコミュニケーションを円滑に行うことによりCSを高める。感情的ではなく科学的な理解を実践し、職業倫理に基づいた行動ができるようになる。

人権とは何かを考え、理解することができる。
尊厳を守るにはどのようなことが必要か、具体的に示すことができる。個人情報についての知識を持ち、個人情報の保護を実践的に行うことができる。

▶ ご提供講座一覧

介護技術①	認知症①	感染症①	腰痛予防	I C F・アセスメント
介護技術②	認知症②	感染症②	メンタルヘルス	人権・個人情報保護
接遇マナー①	認知症③	感染症③	リスクマネジメント	身体拘束・虐待防止
接遇マナー②				

キャリアアップ教育訓練が重要視される背景

令和3年の派遣法改正により、派遣元事業主には、
**派遣社員の雇入れ時に、どのようなキャリアアップ教育訓練と
キャリアコンサルティングを用意しているのかを説明する義務**
が派遣法で定められました。

この法改正の背景には、2015年から始まったキャリアアップ教育訓練とキャリアコンサルティングの実施調査において、キャリアアップ教育訓練もキャリアコンサルティングも実施すれば効果はあるのに、あまり派遣社員に認知されていないという現状がわかったためです。

派遣社員の待遇改善を目標とする厚生労働省・労働局は、キャリアアップ教育訓練やキャリアコンサルティングの環境整備はもちろん、実施率のアップや効果の質を求めて来ています。大手派遣会社では自社サイトに教育訓練カリキュラムを掲載して登録者へのアピールとして利用しています。

「派遣の学校」が選ばれる5つの理由

- ▶ 派遣の学校は**eラーニング事業の実績18年のプロシーズ**が提供するeラーニングサービスです。

理由 その1

改正派遣法に特化した**システム**

理由 その2

高品質・多様な**教材**

理由 その3

行政への提出書類のご提案/フォロー

理由 その4

eラーニング**運用サポート**

理由 その5

派遣会社様のお役に立つ**サービス**

他社サービスとの比較






- ▶ 派遣の学校は**システム機能の充実と高品質な教材が強み**のサービスです。

項目	派遣の学校	他社A	他社B	他社C
利用料金	◎	◎	◎	△
教材の品質	◎	△	△	○
システム機能の充実	◎	○	○	△
行政提出書類作成サポート	◎	◎	△	△
eラーニングの運用アドバイス	◎	○	△	△
管理画面の使いやすさ	◎	○	△	△
教材の数	○	◎	△	○

他社サービスとの料金比較

項目	他社サービス	派遣の学校
初期費用	100,000円	100,000円
月額費用	19,800円/月	15,000円/月 ※立ち上げ月は無料 ※ミニмумプラン料金
オプション (支店ごとの管理)	1支店10,000円/月	無料
オプション (カリキュラム作成支援)	10,000円	無料
年合計	337,600円 ※オプション費用含めない金額	265,000円 ※年間63,000円の差

他社サービスと比較検討、派遣の学校へ乗り換えた企業様の声

項目	他社サービス	派遣の学校
カリキュラムの作成のしやすさ	<u>8時間のカリキュラムが組みにくい。</u> 各講座が中途半端な学習時間なので合計8時間になるように設定するのが難しい。	1講座が1時間単位（2時間の講座が多い）なので <u>8時間のカリキュラムが組みやすい。</u> 
労働局への申請のしやすさ	職種ごとの教育内容が最低限しかないので <u>3年間の段階的かつ体系的なカリキュラムが組みにくく労働局への申請が手こずる。</u>	各職種の教育訓練が充実しているので、 <u>段階的かつ体系的なカリキュラムが組みやすく労働局への申請・報告がスムーズ。</u> 
日々の管理のしやすさ	管理画面が使いにくく、必要な情報を検索、ダウンロードできず、 <u>運用コストがかかってしまう。</u>	<u>とても使いやすく、必要な情報の検索もデータ取得もできます。</u> お客様のご要望をもとに、随時改修を進めております。 
教育訓練の実施報告書作成のしやすさ	専用の機能があると聞いたが、 <u>実際は使い方が分からなかった。</u>	<u>労働局に提出するフォーマット通りに自動集計して出力できる機能があります。</u> 
サポートの手厚さ	<u>サポートが不親切。相談するたびに費用がかかってしまう。</u>	<u>派遣の学校の使い方だけではなく、カリキュラムや労働局への対応、派遣法の解釈など相談を無料で対応</u> しております。 

選ばれる理由その1：改正派遣法に特化したシステム

- ▶ 派遣の学校は**派遣会社様に特化したeラーニングシステム**です。

- **ログイン時間制限機能**

就業時間外や休日、深夜残業時間帯、曜日毎など、**細かくログイン時間を設定**して、有給かつ無償で提供されるキャリアアップ教育訓練の受講時間制限が可能です。

- **学習時間集計機能**

事業報告書への記載や、給与計算のために必要な、キャリアアップ教育訓練の受講時間を、**期間ごとや受講者ごとで集計**することが可能です。

- **読み飛ばし防止機能**

教育訓練をしっかりと受講してもらえるよう、**読み飛ばしをアラートで警告**、また読み飛ばしを行ったかどうかを管理画面で確認、再受講の連絡が可能です。

- **事業報告書ダウンロード機能**

毎年6月に提出する事業報告書に必要な教育訓練の**集計データをエクセルファイルでダウンロード**できます。

- **人材管理システム用データ出力**

スタッフナビゲーターへの教育訓練データ取込用CSVファイルを出力することができます。

学習時間集計機能画面

ユーザー別学習時間集計

ユーザー別の学習時間を検索します。

※ 検索項目の[集計対象ユーザー]につきましては、2018/02/01以降のデータに対してのみ検索が可能です。

名前 (フリガナ可) ログインID で検索 ユーザー種別 (未選択)

グループ (未選択) 属性 (未選択) のいずれかを含む

ログイン可否 (未選択) 受講可否 (未選択) 任意/必須 (未選択)

集計期間 先月 先月 今月

入社日 1年目 2年目 3年目 4年以上

集計対象ユーザー 集計期間内にログイン可能だったユーザーのみ抽出する

学習時間 学習時間が0分の人を抽出しない

検索 クリア

CSVで保存する CSVで保存する (ユーザー詳細情報を含む)

No.	ログインID	名前	グループ	属性	入社日	期間内の学習時間 (分)	学習時間が4割に満たない回数
1	100001	山田 太郎				23	1
2	100002	鈴木 花子				14	1
3	100003	田中 一郎				35	1
4	100004	高橋 健太				10	1
5	100005	山本 一子				162	6

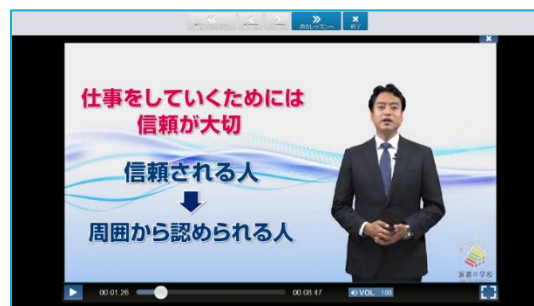
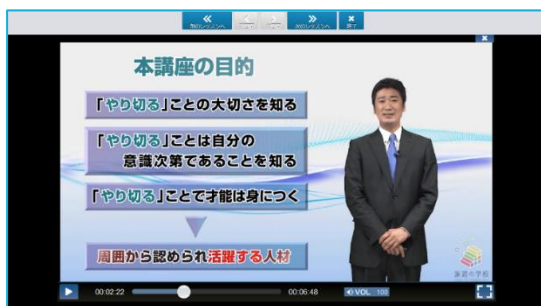
機能の詳しいご紹介は詳細資料をご覧ください。
詳細資料をご希望のお客様は営業担当までお申し付けください。

選ばれる理由その2 : 高品質・多様な教材

導入頻度の高い講座① : ヒューマンスキル研修シリーズ

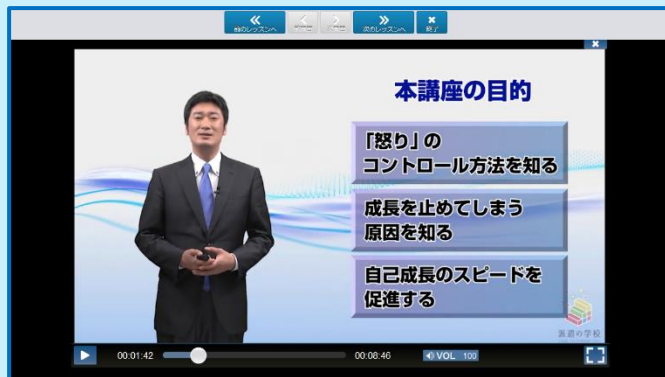
入職時研修におすすめの教材です。全10講座各1時間の**社会人の基本スキルが学べる教材**で、教育計画を立てやすく、多くの派遣会社様に利用されています。

- コミュニケーション①
- コミュニケーション②
- 仕事の向き不向き
- 自責と他責
- 推測力問題認識力
- 仕事継続基本項目（信頼編）
- 仕事継続基本項目（仕事の態度編）
- 仕事継続基本項目（時間編）
- 仕事継続基本項目（やり切る編）
- 仕事継続基本項目（積極性編）



提供講座例 – 入職時研修

ヒューマンスキル講座（全10種・各1時間）



講座の概要

- 入社1年目教育に適した教育講座
- コミュニケーションや身だしなみ、挨拶
- 仕事をする際の責任感を身につける

ココがキャリアアップに繋がる！

ヒューマンスキル講座は、社会人として働く上での基本的なスキル（コミュニケーション力、伝える力、仕事をやりきる力など）を動画で学習できる講座です。派遣社員の中には、社会人経験の浅い方や、社会教養が身につけていない方もいらっしゃいます。まずは初歩的な内容から学んでいくことで、2年3年と段階的に仕事をしていく上での基盤を用意することができます。

選ばれる理由その2 : 高品質・多様な教材

導入頻度の高い講座② : マネジメント研修シリーズ

3年目4年目以降の研修に多くご利用いただいている教材です。

ドラマ仕立てで楽しく学べる教材で**受講修了率が82%を超え**高評価をいただいている人気の教材です。（2020年調べ）

- ストレスマネジメント
- リスクマネジメント
- 部下指導マネジメント
- コーチング
- チームワーク

学習の流れ



提供講座例 – 階層別研修

部下指導マネジメント講座



講座の概要

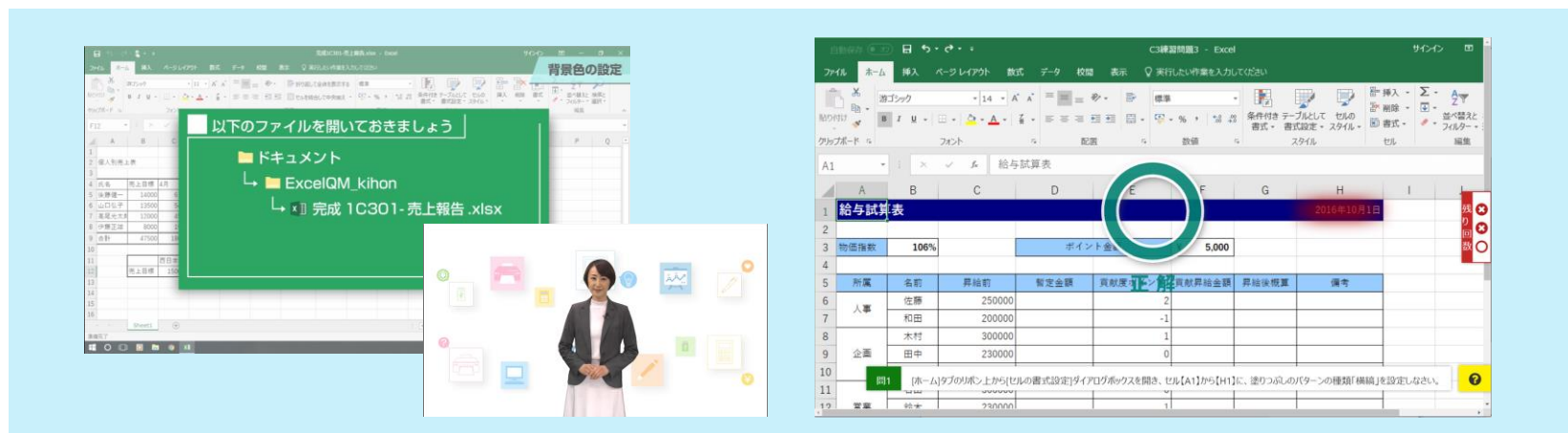
- イメージ共有
- メリットの提示
- 意図伝達
- ネクストアクション合意 など

ココがキャリアアップに繋がる！

ある程度経験を積んだ派遣社員には、本人が自立して日常業務ができるだけでなく、下級者に自己の経験を生かし指導することも求められます。その際には、下級者の成長が促されるようなコミュニケーションが必要になります。マネジメント力を身につけ、チームで成果が出せる存在になることで、より派遣先から求められるようになります。本講座では、業務遂行の目標のために手段のイメージも部下と共有すること、個人の成長と組織への貢献という2つのメリットを提示するなど、具体的な技術を身に着けることが目標です。

提供講座例 – 職能別研修

Excel2016講座（初級・中級・上級）



講座の概要

- Excelの基本操作
- データの作成と編集
- グラフの作成と編集
- 視覚的データの作成など

ココがキャリアアップに繋がる！

業務で使うことの多いExcelの操作をきちんと理解し、間違いなく遂行できることで派遣先の会社様にて信頼を積み重ね、新しい業務を任されることになり、本人の自信にもつながります。

初級ではExcelの基本的な操作と機能を身につけ、正確な仕事ができるようになります。中級では大量のデータ処理が行えるようになり、業務の効率化に貢献できるようになります。上級では、データの視覚化や集計を習得し、さらに幅広い業務を任されるように学習していきます。

選ばれる理由その3 : 行政提出書類の提案/フォロー

- ▶ 労働者派遣事業計画書様式第3号-2（第1面）教育訓練カリキュラムの作成サポートを**一社一社ヒアリングして提案**します。

■ キャリアアップに資する教育訓練計画の記載例とサンプルカリキュラムの一例です。

法対策はもちろん、派遣社員のキャリアアップを実現するための教材をご用意しています。

この他、別紙資料の教育訓練がキャリアアップに資する理由資料もご提案できます。

4 キャリアアップに資する教育訓練

	キャリアアップ推進の種類（1 入職時・入職時等基礎的訓練、2 職能別訓練、3 職種転換訓練、4 階層別訓練、5 その他の教育訓練）	対象となる派遣労働者の種類（1 雇入時・入職時・入社〇年目（階層別訓練の場合のみ選択のこと）・5 その他）	1人当たり年間平均実施時間				訓練の方法 1 OJT 2 OFF-JT	訓練費負担の別 1 無償（実費負担なし） 2 無償（実費負担あり） 3 有償	資金支給の別 1 有給（無給部分なし） 2 有給（無給部分あり） 3 無給
	具体的な教育訓練	具体的な対象労働者	人数	1年目	2年目	3年目	4年目以降		
①	新規採用者訓練	1 イム1年以上の雇用見込み派遣	10	2				2	1
②	ビジネススキル研修	2 イム1年以上の雇用見込み派遣	25	4	4		2	2	1
③	OA研修	2 イム1年以上の雇用見込み派遣	25		4	2		2	1
④	コンプライアンス研修	2 イム1年以上の雇用見込み派遣	25	2			2	2	1
⑤	リーダー就任研修	4 イム1年以上の雇用見込み派遣	10			6		2	1
⑥									
⑦									
⑧									
1人当たりの平均実施予定時間の合計（「訓練費負担の別」が「1 無償（実費負担なし）」				8	8	8	4		

【サンプルカリキュラム_教育計画案】

	1年目		時間数	訓練	2年目		時間数	訓練	3年目		時間数	訓練	4年目(任意)		時間数	訓練
	新規採用者訓練	ケースで学ぶコンプライアンス個人情報取り扱い注意講座			ビジネススキル研修	ヒューマンスキル「推測力問題認識力」			OA研修	Office2016 Excel講座Ⅳ			ビジネススキル研修	ビジネス文書力講座		
サンプルカリキュラム	新規採用者訓練	ケースで学ぶコンプライアンス個人情報取り扱い注意講座	60	入職時	ビジネススキル研修	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（信頼編）」	60	職能別	リーダー就任研修	あした実践したくなる！コーチング講座	120	階層別	リーダー就任研修	ケースで学ぶコンプライアンスパワーハラスメント講座	60	階層別
	ビジネススキル研修	ヒューマンスキル「コミュニケーション①」	60	職能別	ビジネススキル研修	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（仕事の態度編）」	60	職能別	リーダー就任研修	あした実践したくなる！チームワーク講座	120	階層別	リーダー就任研修	ケースで学ぶコンプライアンスセクシュアルハラスメント講座	60	階層別
	ビジネススキル研修	ヒューマンスキル「コミュニケーション②」	60	職能別	ビジネススキル研修	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（時間編）」	60	職能別	リーダー就任研修	あした実践したくなる！部下指導マネジメント講座	120	階層別				
	ビジネススキル研修	ヒューマンスキル「仕事の向き不向き」	60	職能別	OA研修	Office2016 Excel講座Ⅱ	120	職能別								
	ビジネススキル研修	ヒューマンスキル「自責と他責」	60	職能別	OA研修	Office2016 Excel講座Ⅲ	120	職能別								
	OA研修	Office2016 Excel講座Ⅰ	120	職能別												
	計		480		計		480		計		480		計		240	

選ばれる理由その4：eラーニングの運用サポート

- ▶ システム導入が初めての担当者様でも分かりやすく、効果・効率の良い初期設定がされるように初回ログイン時にナビゲーションします。

初期設定ナビゲーション画面

派遣の学校
SCHOOL FOR TEMPORARY STAFF

ヘルプ・ご質問 ユーザー画面 ログアウト

初期設定メニュー

1 はじめに

2 ログ画像の変更

3 ログイン時間の設定

4 ログイン画面の設定

5 ログイン後の画面の設定

6 プロフィール項目

7 通知メール文面設定

8 メールテンプレートを設定

9 アナウンスの設定

10 お知らせの設定

STEP 3/11 ログイン時間の設定

2018年04月25日 17:24 更新

ログイン可能時間

曜日ごとに設定してください。

日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
<input type="radio"/> 終日ログイン可 <input checked="" type="radio"/> 終日ログイン不可 <input type="radio"/> 時間指定	<input type="radio"/> 終日ログイン可 <input checked="" type="radio"/> 終日ログイン不可 <input type="radio"/> 時間指定	<input type="radio"/> 終日ログイン可 <input checked="" type="radio"/> 終日ログイン不可 <input type="radio"/> 時間指定	<input type="radio"/> 終日ログイン可 <input checked="" type="radio"/> 終日ログイン不可 <input type="radio"/> 時間指定	<input type="radio"/> 終日ログイン可 <input checked="" type="radio"/> 終日ログイン不可 <input type="radio"/> 時間指定	<input type="radio"/> 終日ログイン可 <input checked="" type="radio"/> 終日ログイン不可 <input type="radio"/> 時間指定	<input type="radio"/> 終日ログイン可 <input checked="" type="radio"/> 終日ログイン不可 <input type="radio"/> 時間指定
	05:00 ~ 21:30	05:00 ~ 21:30	05:00 ~ 21:30	05:00 ~ 21:30	05:00 ~ 21:30	05:00 ~ 21:30

ログイン画面説明

ログイン画面・メンテナンスページにログイン可能時間の説明を表示します。
右側の赤枠の位置に表示されます。
ログイン時間を設定する場合は、必ず入力してください。

下記の時間帯・曜日にログイン・学習ができます。
ログイン可能時間を過ぎると講座受講中・テスト中でも受講ができなくなりますので、ご注意ください。
・月曜日～土曜日 5:00～21:30
現在の入力文字数：93文字 / 500文字以内

ログイン画面

メンテナンスページ

中断する

< 戻る

次へ >

初期設定

ログイン時間の設定、プロフィール項目の設定など

運用設定

グループ登録、ユーザー情報登録、受講者へのID・パスワード通知

実運用開始！

選ばれる理由その4：eラーニングの運用サポート

- ▶ 1年を通しての派遣社員の管理や毎月の運用方法など、eラーニングの具体的な運用方法などもサポートしております。

全派遣社員を6つのグループに分けて、期間をずらして学習させることで管理の負担を軽減します。

■グルーピング案

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
グループA		グループB		グループC		グループD		グループE		グループF	

■運用スケジュール案

月	火	水	木	金	土	日
		1 受講開始	2 前グループの学習時間の集計	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13					18	19
20 催促メール1回目	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

受講期間中に催促メールを送ることで、受講率UPをはかります。

月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8		
11	12	13	14	15		
18	19	20 催促メール2回目	21 次グループのユーザ登録、受講開始の案内	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31 受講終了

派遣社員の受講期間と管理者様の準備期間を分けることで、管理の煩雑さを軽減します。

学習&コミュニケーションアプリ

- ▶ eラーニング受講とコミュニケーション機能を備えた、iOS・Android対応の「キャリアサポート」アプリが利用できます。



「キャリアサポート」

「メールが見られているかわからない」

「メールアドレスがない人への連絡手段がない」

「派遣社員とのコミュニケーションが足りない」

「キャリアサポート」のコミュニケーション機能
を使ってメッセージのやり取りが可能です。

※アプリ利用には企業コードが必要です。



選ばれる理由その5 : 派遣会社様のお役に立つサービス

- ▶ キャリアアップ教育訓練だけでない派遣会社様のお役に立つサービスを提供します。

入職前研修DVD

入職前の研修も派遣会社様の義務ですが、毎回同じ内容を派遣社員に行うのは大変…

そこで、入職前に派遣社員に知っていただきたい内容を30分のDVDにまとめました。

派遣の学校を導入いただいた企業様には1枚無料でお渡ししております。



派遣法について 9分
コミュニケーション 21分

安全衛生教育

各派遣社員への必須研修項目となる「安全衛生」をご利用企業様の声にお応えして**無料で受講**できるようになりました。

総標準学習時間：45分

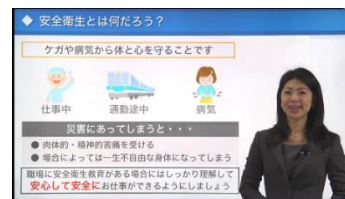
安全衛生とは

労働災害が起こるのはなぜだろう？

異常発生時の手順と災害防止のために

災害発生時の対応と安全衛生の心得

健康管理とメンタルヘルスケア



ストレスチェック

ストレスチェック制度で従業員が行うアンケートを、本システム内で一斉に配信、実施できる機能です。

アンケート結果は、厚労省が配布しているプログラムファイル（実施者用管理ツール）に取り込める形式でダウンロードできます。厚生労働省版の57項目（国が推奨）とより簡易な23項目の両方ともアンケートに対応しています。



早期離職アラート機能

派遣社員の早期離職対策を！
派遣の学校独自のアンケート項目をご用意しています。
定期的なアンケートの自動送信・回答と、カスタマイズ可能な御社独自の設問によって、離職リスクを正しくキャッチすることができます。

