

キャリア形成支援のため(社)日本人材派遣協会(JASSA)が開発した キャリアカレッジについて

平成 27 年 9 月労働者派遣法の改正に伴い派遣就労の長いスタッフに対してキャリア形成支援について派遣元に支援の強化が求められました。

これに伴い当社が加盟する(社)日本人材派遣協会(略称=JASSA)では会員企業を対象に「E-ラーニングシステム(JASSA キャリアカレッジ)」を、開発し会員会社へ提供されています。

当社もこの「E-ラーニングシステム=JASSA キャリアカレッジ」の提供を受けてこのシステムをキャリア形成に役立てていただけるように考えスタッフの皆さんへご案内しております。

平成 28 年 4 月 1 日スタート時は Step1=「派遣初めての層」を対象に、別紙のコンテンツ 30 種からスタートし、現在は教育コンテンツ(動画含む)=合計 129 個の教育コースが準備されています。

(内訳)ビジネススキル 72 コンテンツ、テクニカルスキル 51 コンテンツ、キャリア 6 コンテンツ

今後は皆さんの要望を踏まえより充実した内容に整備して利用を促進いたします。

システムの利用時間帯は、午前 5 時から 21 時 30 分まで利用可能です。
スタッフの費用負担はありません。

システム利用料及び研修時間分の手当も当社の負担です。

JASSA キャリアカレッジの学習コンテンツを利用するには、スタッフの皆さんはパソコン、タブレット、スマートフォンを準備していただく必要があります。

その準備ができましたら、利用者のメールアドレスを設定します。

受講利用案内のメールに記載されているログイン情報にてログインし
動画・音声・確認テスト、解説等で学習します。

モデル的な教育訓練体系

	Step1 派遣初めて層	Step2 派遣中堅層(2～5年)	Step3 派遣ベテラン層(5年以上)
レベル	●就業先のガイダンスや指示の下で基本的なことは実践できる	●就業先のガイダンスや指示の下で独力で実践できる。	●就業先や業種が変わっても独力で実践できる。 ●後進の手本となっている。(指導できる)
テクニカルスキル (72コンテンツ)	◎その分野における基本的な知識・スキルを持っている。 ◎就業先のガイダンスや指示の下で実践できる。 ◎OA 初級	◎その分野における知識とスキルを持っている。 ◎就業先のガイダンスや指示の下、独力で実践できる。 ◎OA 中級	◎その分野における専門的な知識・スキルを持っている。 ◎就業先や業種が変わっても独力で実践できる。 ◎後進への指導ができる。 ◎OA 上級
ビジネススキル (51コンテンツ)	◎派遣社員で働く上での基礎知識がある。 ◎社会人としての基本的なコミュニケーションができる。 ◎正確に聞く、話すことができる。 ◎派遣社員で働く上での個人情報・セキュリティ保護の基礎知識がある。 ◎基本的な倫理観がある。 ◎ガイダンスや指示のもとPDCAリサイクルを回すことができる。	◎派遣社員として適切なビジネスマナー、立ち居振る舞いができる。 ◎派遣社員として良好なコミュニケーションができる。 ◎独力でPDCAリサイクルを回すことができる。 ◎問題解決ができる。	
キャリア (6コンテンツ)	◎就職活動対策(履歴書・職務経歴書の書き方)、面接対策 ◎雇用情勢や働き方を知る。 ◎ライフプランとキャリアデザイン		◎スキルの棚卸、仕事への価値観 ◎就職活動アクションプラン ◎雇われ続ける力

学習コンテンツ（モデル例）

ビジネス電話対応 基礎編
ビジネス電話対応 実践編
ビジネス文書の基礎知識
ビジネスメールの実践
アニメで学ぶ窓口対応
クレーム対応 実践編(前編)
クレーム対応 実践編(後編)
交渉力(前編)
交渉力(後編)
クレーム対応(電話対応編 訪問編)
Excel2013 基礎(前編)
Excel2013 基礎(後編)
TOEIC400 点レベルボキャブラリ 2 ビジネス文書で覚える語彙
TOEIC400 点レベルボキャブラリ 3 ビジネスで使えるフレーズ
わかりやすい資料の作り方(基礎編)
わかりやすい資料の作り方(操作編)
わかりやすい資料の作り方(デザイン編)