

派遣会社様・派遣社員様が成長し続ける教育ツール

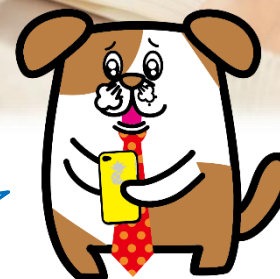


派遣の学校

SCHOOL FOR TEMPORARY STAFF

概要資料

この度は派遣の学校に興味関心を持っていただき、誠に有難うございますだワン。派遣の学校サービスは派遣会社様のお声をお聞きし、お役に立てるサービスを次々生み出しているのですワン。僕からもご紹介させていただきますので、何卒宜しくお願い申し上げますワン。



公式キャラクター：はっけんくん

派遣の学校サービスについて

- サービス名： 派遣の学校 （福祉、製造など職種ごとにサービスを展開）
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： 180社（2018年6月現在）

 日経工業株式会社	 Japan Create 株式会社ジャパントリート	 ToYo Work.	 MILTEC 株式会社ウイルテック	 FUJIKITE	 Gallant staff service	 株式会社イシミツ	 nisso net co.,ltd. 株式会社 ニッソーネット
 Link Field	 日本情報センター	 GUNSO	 Industry Partners Inc.	 つくる、つなぐも、つくる、つなぐも イー・エス・イー・エー	 KIRI	 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 jinzai 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	 株式会社 菊永工業	 cHeMic 株式会社ケミック	 nms NIPPON MANUFACTURING SERVICE	 Man to Man	 HUMAN INDEX	 POS Advanced Technology	
 人材派遣 VINS 株式会社「ヴィンス」	 G-Factory General Contract Service Factory	 日富士株式会社	 MOTOYA 総合印刷材料会社	 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
 株式会社 タック	 人材派遣サービス HUTECH	 NISSIN CHEMICALS エル・エー・シー株式会社 西川産業株式会社ニッソーグループ株式会社	 Eincelle 株式会社 エインセル	 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
 アドバンススタッフ	 FULCRUM	 西川産業株式会社 TEL 0120-277-467	 SEKISUI Career Plot	 NISSAN STAFF 株式会社 プロスタッフ	 総合人材サービス ワークスタッフ	 IKAI	 ability 株式会社アビリティ・エンタテイン
 FLAGS	 Tsukagoshi Transport	 CNC 株式会社 シー・アール・シー CREATE CORPORATION	 Bestech	 STARWORKS engineering, technology, consultancy	 TONET Corporation Corp. 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 株式会社アシストアイ
 株式会社アーキパートナーズ	 KIRI	 FUJITSU	 Relationship WORKING TOGETHER BY RELATIONSHIP	 株式会社 PARC	 GROP	 SANKO 総合人材サービス	 AS 株式会社アサヒサービス
 GRANDIR	 faithful 総合アウトソーシング 株式会社フェイスフル	 Lofty Laid in Tokyo	 SES	 新栄スタッフ株式会社 SHINEI STAFF	 TEKNO 株式会社テクノクリエイティブ	 日本郵政スタッフ	 RESOLUTION
 人材派遣のマトリクス・エスディ株式会社 Matrix-SD	 Fulcrum eラーニング Maximum power makes Maximum result.	 TALT	 株式会社 グリエイティブ				

導入企業様 (一例・取り組み事例ページより)

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



「事務職未経験だけど、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



一 業界でも注目されている「ミラエール」について教えていただけますか。

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期間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、一人ずつの個性や志向性を丁寧にヒアリングします。入社前にO/A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。

一 「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年秋から本格的に始動しています。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、新卒後の就職後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方が多く存在します。そんな中、「最初の仕事では働いていないけど、年齢を重ねてしまえばコースも多くなり存在します。そんな中、「最初の仕事では働いていなかったけれど、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



一 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の電子研修を数ヶ月間、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の電子研修（※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。

※1：一部支社に限ります。

運用面の細やかなフォローを心がけています



一 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、研修に関する協議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、利用開始日等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でき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。

▶ 企業様の取り組み事例ページの制作につきましても、ご協力させていただいております。

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**講座の品質**が強みのサービスです。

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

「派遣の学校」が選ばれる5つの理由

- ▶ 14年にわたるeラーニング事業の実績と派遣会社様のご要望を形にしました。

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**無料サービス**

選ばれる理由その1：改正派遣法に特化したシステム

■ 派遣法に対応するために企画・搭載した機能

- ログイン時間制限機能
- 学習時間集計機能
- 読み飛ばし防止機能
- 事業報告書ダウンロード機能
- 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)

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絞り込みが行えます。

名前 (フリガナ) ログインID ユーザー種別

グループ 属性

ログイン可否? 受講可否? 任意/必須

集計期間 先月 先月 今月

入社日 1年目 2年目 3年目 4年目以上

集計対象ユーザー ※ 集計期間内にログイン可能な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割に達しない回数
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

■ 近日公開の便利機能

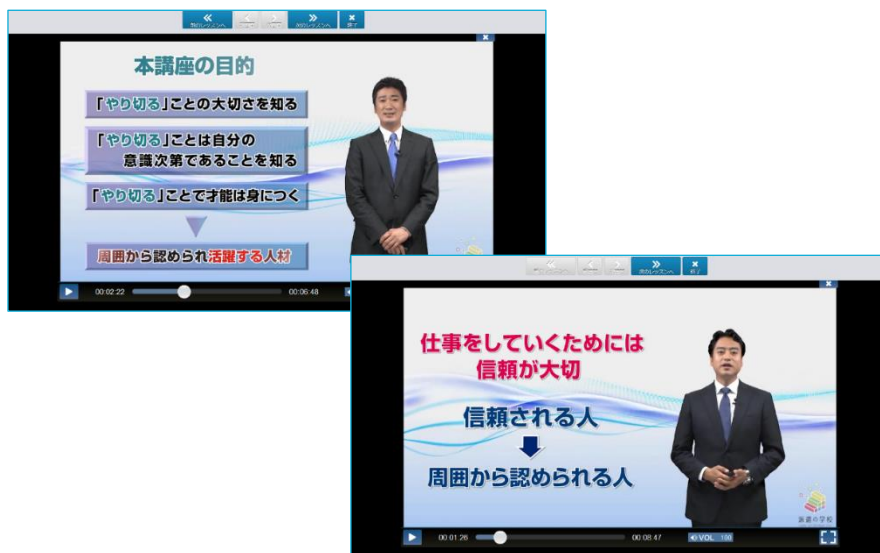
- 集合研修管理機能
- ログイン促進メール機能

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

- 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）



入職時研修にオススメ。
社会人の基本スキルが学べて
種類が豊富！1つ1時間
だから、教育計画を立てやすい
のも人気の理由だワン。



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

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

リーダー候補になれば、後輩の指導・育成の場面も増えてくるはず。他社にはないドラマ仕立てで楽しく学べる教材が人気だワン。



学習の流れ



選ばれる理由その3 :行政への提出書類についての提案/フォロー

- ▶ キャリアアップ教育訓練の計画書作成のアドバイスを一社一社に行っています。

■ キャリアアップ教育訓練プラン（講座選択例）

	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
事務派遣講座例	Excel 初級 I	4	職能別	Excel 中級	4	職能別	マネジメント	2	階層別	パワーハラスメント	1	階層別
	Excel 初級 II	4	職能別	Excel 上級	4	職能別	コーチング	2	階層別	情報セキュリティ	1	階層別
							ストレスマネジメント	2	階層別			
							リスクマネジメント	2	階層別			
	計	8		計	8		計	8		計	2	

■ 教育訓練計画書（労働局へ提出する別添資料の例）

現状の課題	初級レベル パターン1
現状の課題	<p>派遣先での必須スキルは、表計算ソフトExcelの操作方法です。</p> <p>派遣社員の中には blanks のある方も多く、派遣社員本人からExcelの操作方法に不安があるため機能や操作方法を一から確認しておきたい</p> <p>また、派遣先からも指導の時間を少しでも減らすために基本部分も含めて教育を行って欲しいという要望をいただいております。</p> <p>また、3年目以降の派遣社員につきましては、後輩の派遣社員・派遣先の新入社員問わず、指導する立場が増え、職場の空気づくりやチームでの成果を出すことが求められています。</p>
研修の目的	<p>派遣社員の業務不安や、派遣先からの負担を減らすために</p> <p>1年目～2年目につきましては、業務で必要となるExcelの基本操作を含めた研修を行います。</p> <p>また、3年目以降の派遣社員につきましては、部下・後輩のスタッフへの管理・コミュニケーションに必要なマネジメント、コーチングスキル、リスクマネジメント、ストレスマネジメントを学びます。</p> <p>4年目以降につきましては、職場での派遣社員本人の業務態度を振り返るために、パワーハラスメントと情報セキュリティについて教育を行い、改めて就労先での風紀や規律を守り、また指導する姿勢を醸成します。</p>
教育効果の検証方法	定期的に、派遣先の担当者様をご訪問し研修の進捗状況を伝え実際の業務レベルが向上しているかを確認します。

1年目	時間数	訓練	研修項目	キャリアアップにつながる理由
Excel 初級 I	4	職能別	<ul style="list-style-type: none"> Excelの基本操作 データの作成と編集 	<p>入社1年目の職能別研修になります。</p> <p>1年目の業務の多くは、Excelを使った基本的なデータ作成業務になります。</p> <p>基本的な業務を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せられることになり、本人の自信にもつながると考えております。</p> <p>本研修では、Excelの中でも基本的な操作と機能を身に付け、正確な仕事ができるようになることが目標です。</p>

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・ご案内 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	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

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。

選ばれる理由その5 : 派遣会社様のお役に立つ **無料** サービス

- ▶ 派遣会社様のお声を元に、無料サービスの作成、セミナー(勉強会)の実施を行っています。

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

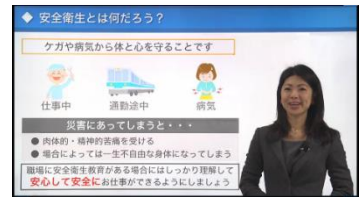
安全衛生とは

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



毎月のセミナー開催

最新の派遣法情報や、**他社様の導入事例・運用事例をご紹介するセミナー**を毎月開催しています。

開催日程・場所は派遣の学校ホームページをご確認ください。



取り組み事例紹介記事作成

良質な教育は他社との差別化を図れます。御社の広報の一環として、派遣の学校ホームページにて導入いただいた企業様の**事例紹介記事**を作成・掲載しています。
(毎月1社限定)

