

Adecco

定着率向上のためのチェックリスト

■ チェックリスト 派遣開始前

✓業務内容などを詳細に把握し伝える

派遣依頼

- 業務内容は具体的に記載しているか？
- 仕事のスタイルは？（個人ワーク or グループワーク）
- 数値、頻度、前後工程、イレギュラーの有無、残業の有無と時期・頻度は？
- 必要な経験・スキルは業務に関連した内容になっているか？
- 職場環境についても記載しているか？
- 引継ぎ期間の有無、期間は？

✓業務のイメージがわくように話す

職場見学

- 会社組織＞ 部署の役割＞ ポジションの役割、期待は？
- 1日、1か月の業務の流れは？
- 残業の有無、時期、頻度、職場環境は？
- OA使用頻度、求められるスキルは？
- 個人情報に関する質問がなされていないか？
- 特定行為（面接）と取られる発言をしていないか？

✓必要な準備を行い、派遣社員の不安を解消する

就業開始前

- 必要な機器等は揃っているか？（PC、電話、座席表、組織図、業務資料、備品類等）
- 教育担当の選任/職場メンバーへの事前周知はおこなっているか？

■ チェックリスト 就業開始後

✓「受け入れを歓迎している」という雰囲気作り

出勤初日

- 職場のメンバーへ周知（紹介）しているか？
- 組織図、座席表、ハウスルールなどのアナウンスできているか？
- オフィス環境のアナウンスができているか？
- 業務（引継ぎ）についての指示が具体的にできているか？
- 適宜の声掛け（昼休憩・終業）ができているか？

✓風通しの良い職場づくりが大切

2日目以降

- 分からないことを気軽に聞ける雰囲気があるか？
- 指揮命令者から派遣社員へポジションの期待・役割を伝えているか？
- 指揮命令系統の明確さと、具体的な業務指示は出来ているか？
- ざっくばらんに話せる定期的な1on1など実施されているか？
- リモート下において定期的なショートMTGを実施されているか？

✓業務評価のフィードバックで動機付け

長期

- 定期的な評価フィードバックと、それに基づく処遇への配慮はなされているか？

セミナーページはこちら

企業の人事・労務・派遣管理のご担当者の方を対象としたセミナーを随時開催しております。



<https://www.adecco.co.jp/client/seminar>