

生産性向上支援訓練

～追加3コースのご案内～

受講申込
受付中!!

生産性向上支援訓練とは、

企業の労働生産性を向上させるため、専門的な知見とノウハウを有する講師によって、講義だけではなくグループワークなどの効果的な演習を取り入れて実施する在職者向けの職業訓練です。

今年度、人気のあったコースを追加開催することとなりました！
前回、受講することができなかった方も、ぜひお申し込みください。



● 組織マネジメント分野 ●

業務効率向上のための時間管理

受講料 3,300円(税込み・テキスト代含む)

限られた人員で最大限の成果を上げることによる労働生産性の向上をめざして、客観的に仕事の進め方を分析することで、仕事が進まない原因を取り除き、業務の効率化・スピード化を促進できる仕組みづくりを行うための知識を習得します。(対象者：中堅層)

1. タイムマネジメント手法
2. 時間管理とタスク管理

こんな方におすすめ！

- ・もっと効率よく仕事をこなしたい
- ・仕事が多く、どこから手を付けていいかわからない
- ・忙しい割に成果が上がっていない

コース番号

042

日程：令和4年2月25日(金)

時間：9:30～16:30《1日 6時間》

申込締切：2月9日(水)

会場：ポリテクセンター山口(山口市)

講師：パナソニックライフソリューションズ創研(株)

管理者のための問題解決力向上

受講料 3,300円(税込み・テキスト代含む)

組織課題に対し、業務の問題の本質を的確に捉え、業務の問題解決を図るための手法を学び、管理者として必要となる問題解決を実行するための知識と技能を習得します。(対象者：管理者層)

1. 組織の課題と対応策
2. 問題の発見と見える化
3. 問題解決に向けた取組み

こんな方におすすめ！

- ・組織課題への対応に時間がかかる
- ・組織的な問題解決が提案、実行されない
- ・各部門での課題や問題が社内ですべて共有できていない

コース番号

043

日程：令和4年3月10日(木)

時間：9:30～16:30《1日 6時間》

申込締切：2月21日(月)

会場：ポリテクセンター山口(山口市)

講師：パナソニックライフソリューションズ創研(株)

ムダを発見するための 業務プロセスの見える化と業務改善

受講料 3,300円(税込み・テキスト代含む)

I T分野で用いられている技法により、業務プロセスとデータの流れる見える化することで業務のムダを発見し、業務改善への活用や業務のシステム化への活用について理解します。

(対象者：中堅～管理者層)

1. 業務とデータの見える化とは
2. 業務とデータの見える化技法
3. 業務プロセスの見える化と継続的改善

こんな方におすすめ！

- ・業務の流れを見える化し、業務プロセスの見直しを図りたい
- ・業務のムダを発見し、効率化を図りたい
- ・I Tシステムを導入するために業務の分析をしたい

コース番号

044

日程：令和4年3月17日(木)

時間：9:30～16:30《1日 6時間》

申込締切：3月2日(水)

会場：ポリテクセンター山口(山口市)

講師：パナソニックライフソリューションズ創研(株)



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and Job Seekers

ポリテクセンター山口 生産性向上人材育成支援センター

〒753-0861 山口市矢原1284-1

TEL 083-922-1958 FAX 083-932-1583

URL <https://www3.jeed.go.jp/yamaguchi/poly/>

ポリテクセンター山口



受講申込書 (受講者変更・キャンセル)

FAX : 083-932-1583

mail : yamaguchi-seisan@jeed.go.jp

ポリテクセンター山口 生産性訓練担当 行

令和 年 月 日

次の生産性向上支援訓練について、訓練内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。

企 業 名	TEL			
	FAX			
	E-mail			
所 在 地	〒 -			
企 業 規 模 (該当する箇所に☑)	☐ ~29人 ☐ 30~99人 ☐ 100~299人 ☐ 300~499人 ☐ 500人~999人 ☐ 1000人~			
業 種 (該当する箇所に☑)	☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 運輸業 ☐ 卸・小売業 ☐ サービス業 ☐ その他			
申 込 担 当 者	【氏名】	【部署等】	【連絡先】	
コース番号 ・ コース名	ふ り が な 受講者氏名	性別	年齢	就業状況(※) (該当する箇所に☑)
☐ 042 業務効率向上のための時間管理 ☐ 043 管理者のための問題解決力向上 ☐ 044 ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善		☐ 男 ☐ 女	才	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
☐ 042 業務効率向上のための時間管理 ☐ 043 管理者のための問題解決力向上 ☐ 044 ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善		☐ 男 ☐ 女	才	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
☐ 042 業務効率向上のための時間管理 ☐ 043 管理者のための問題解決力向上 ☐ 044 ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善		☐ 男 ☐ 女	才	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
☐ 042 業務効率向上のための時間管理 ☐ 043 管理者のための問題解決力向上 ☐ 044 ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善		☐ 男 ☐ 女	才	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)

※受講者の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な名称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

新型コロナウイルス 感染対策

セミナー会場では、以下の対策を徹底して行います。

1. 定期的な換気、間隔の空いた配席
 2. 担当講師の健康チェック
 3. アルコール消毒液の設置
- 受講者のみなさまへのお願い。
1. マスクの着用
 2. 受付時の検温
 3. 手指の消毒

【申込に当たっての注意事項】必ずご確認ください

- 個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による申込みに限ります。
- 実施機関(訓練実施を担当する企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- 事業取組団体、事業取組団体が再委託した実施機関、これらの関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- 応募者が少ない場合は、訓練を中止又は延期することがありますので、あらかじめご了承ください。
- お申込みは、本紙に必要事項をご記入の上、FAXまたはメールにてお送りください。なお、送り間違いには十分ご注意ください。
- 訓練開始日の2週間前に「受講料請求書」、「受講案内」等をお送りします。
- 受講料金は「受講料請求書」がお手元に届きましたら、振込期限までに指定口座へお振込みください。振込手数料はご負担願います。
- キャンセルする場合は、訓練開始日の1週間(7日)前(土日祝日にあたる場合はその前日)までに本紙の「キャンセル」に○を付けて、FAXまたはメールにてお送りください。訓練開始日1週間前を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきますので、ご注意ください。
- 受講者を変更する場合は、速やかに本紙の「受講者変更」に○を付けて、FAXまたはメールにてお送りください。
- 訓練実施状況の確認等のため、訓練中に写真撮影を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- (1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。当機構では、必要な個人情報を、利用目的の範囲内で利用させていただきます。
- (2) ご記入いただいた個人情報は、訓練の実施に関する事務処理(実施機関への提供、訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に利用させていただきます。