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	ふりがな	TEL			
		FAX			
		E-mail			
所在地	〒 -				
企業規模 (該当する箇所に☑)	☐ ~29人 ☐ 300~499人	☐ 30~99人 ☐ 500人~999人	☐ 100~299人 ☐ 1000人~		
業種 (該当する箇所に☑)	☐ 建設業 ☐ 卸・小売業	☐ 製造業 ☐ サービス業	☐ 運輸業 ☐ 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☑)
			☐ 男 ☐ 女	才	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
			☐ 男 ☐ 女	才	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
			☐ 男 ☐ 女	才	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
			☐ 男 ☐ 女	才	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
			☐ 男 ☐ 女	才	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
【生産性向上支援訓練をどのように知りましたか? (リーフレットの入手先) ☑を記入してください】 ☐ 当センターからのご案内 ☐ 各商工会議所 ☐ 各商工会 ☐ その他 ()					

※性別の記入は任意としています。未記入であっても構いません。
 ※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。

【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。
- 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。

令和4年度

生産性向上支援訓練

9月~10月開催オープンコースのご案内

あなたの職場の
人材育成をサポートします!
生産性アップ

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。

● データ活用分野 ● (PC利用)

コース番号	022	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用	受講料 (税込み・テキスト代含む)	3,300円
業務の効率化をめざして、事務処理に必要なデータ処理における表計算ソフト(Excel)の関数の効果的な活用方法を習得します。				
こんな方におすすめ! ・表計算ソフトの関数について学びたい ・見やすい帳票を作成したい ・データ処理の作業を効率化したい				
講師から 関数を知っておくと、業務をより効率的に、間違いなく行うことができます。本コースでは、様々な関数の使い方を理解することを目指します。				
1. データの処理 2. 関数の実務活用				
日程: 9/2(金), 9/9(金) 9:30~16:30 《2日 12時間》				
対象者	Excel初級者~中級者	会場	④下関アクティブセンター(下関市)	講師 (学)Y I C学院
				申込締切日 8/16(火)

● 生産管理分野 ●

コース番号	023	生産計画と工程管理	受講料 (税込み・テキスト代含む)	3,300円
多品種少量化や短納期化など、顧客の多様なニーズに適した生産計画の策定を目指して、工程管理に必要な視点、生産計画・統制への柔軟な取り組み方について理解し、自社の納期管理を見直していくためのポイントを習得します。				
こんな方におすすめ! ・生産システムを改善したい ・営業、設計、調達、生産情報の統一した管理体制を実現したい ・納期短縮のための生産システムなどのノウハウを知りたい				
講師から 生産計画と工程管理に関する基礎知識を押さえ、顧客からの多品種少量化や短納期化等の要請に対する取り組みを進めるための基本スキルを学びます。				
1. 工程管理の考え方 2. 生産計画の立案と作成手順				
日程: 9/6(火) 9:30~16:30 《1日 6時間》				
対象者	中堅層	会場	①ポリテクセンター山口(山口市)	講師 (株)Gサポート
				申込締切日 8/19(金)

● 組織マネジメント分野 ●

コース番号	024	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 (税込み・テキスト代含む)	3,300円
IT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を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。				
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 ・ITシステムを導入するために業務の分析をしたい				
講師から 今、求められている経営革新として、ゴールから逆算し、ICTを活用で業務リードタイムを短縮化が挙げられます。今回は演習で受講メンバーで参画し体験で学ぶ内容です。				
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				
日程: 9/12(月) 9:30~16:30 《1日 6時間》				
対象者	中堅層・管理者層	会場	①ポリテクセンター山口(山口市)	講師 (株)創研
				申込締切日 8/24(水)

【申込方法】裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、FAXまたはメールでお申込みください。申込み先着順です。(各コース定員15名)

- 会場案内
- ① ポリテクセンター山口
山口市矢原1284-1 TEL083-922-1958
 - ② 山口県ソフトウェアセンター
光市光ヶ丘3-1 TEL0833-71-7007
 - ③ 防府地域職業訓練センター
防府市大字田島588-1 TEL0835-25-6659
 - ④ 下関アクティブセンター
下関市長府扇町4-10 TEL083-248-5510
- ※全ての会場に無料駐車場あり。

新型コロナウイルス感染拡大防止対策

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

安心して
お申込みください!

● 情報発信分野 ● (PC利用)

受講料 (税込み・テキスト代含む) **2,200円**

コース番号 **025** **相手に伝わるプレゼン資料作成**

プレゼンテーションソフト (PowerPoint) を活用し、相手に伝えたい内容をよりわかりやすく伝えるためのプレゼン資料作成方法を習得します。

1. プレゼンテーションソフトの活用
2. 目的に合わせたスライド作成
3. 資料提案時のポイント

こんな方におすすめ!
・スライドデザインについて学びたい
・取引相手に合わせたプレゼン方法を学びたい
・目的に合わせたスライドを作成したい

講師から
PowerPointの基本操作～グラフ、表の挿入、アニメーション等の効果的テクニックなどを学ぶことで、単なる説明、提案ではなく、聴衆を楽しませる要素も付加でき、飽きさせないプレゼンをすることが可能となります。また、画像挿入が容易なことを応用してパンフレットなど紙媒体での提案資料の作成も容易にできるようになります。

申込締切日 **8/26(金)**

日程: **9/13(火) 9:30~16:30 《1日 6時間》**

対象者 PowerPoint初級者 会場 ②光市 講師 (有)アオイ

● バックオフィス分野 ● (DX対応コース)

受講料 (税込み・テキスト代含む) **3,300円**

コース番号 **029** **DX(デジタルトランスフォーメーション)の導入**

自社の業務変革を目指して、業務のシステム化に向け、自社のニーズに合致したシステムを企画できる知識を習得します。

1. DX導入手法とデジタル技術の活用
2. DX導入手順
3. システム開発手法
4. DX推進検証

こんな方におすすめ!
・DXの導入手順を学びたい
・IT新技術の動向を知りたい
・DX導入のメリット、デメリットを知りたい

講師から
日常業務のマネジメントとDX推進のマネジメント。その違いを認識し、両立しながらリーダーシップを発揮するための手法をお伝えいたします!

申込締切日 **9/16(金)**

日程: **10/6(木) 9:30~16:30 《1日 6時間》**

対象者 中堅層・管理者層 会場 ①山口市 講師 (一社)山口県中小企業診断協会

● データ活用分野 ● (PC利用)

受講料 (税込み・テキスト代含む) **2,200円**

コース番号 **033** **表計算ソフトを活用した業務改善**

表計算ソフト (Excel) について、業務で必要となる各種用途に応じた実習を通して、業務改善につながる活用方法を習得します。

1. 表計算ソフト概要と基本操作
2. 文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い
3. ワークシート活用

こんな方におすすめ!
・表計算ソフトを業務で活用したいが、使い方がよくわからない
・基本的な操作を学んでいないため、作業にムダが多い
・Excelを活用して業務を効率化したい

講師から
データ入力から罫線までの表作成、日常業務の中で使用できる計算式や関数など目的に応じた操作の使い分けができます。

申込締切日 **10/3(月)**

日程: **10/19(水) 9:30~16:30 《1日 6時間》**

対象者 Excel初級~中級者 会場 ③防府市 講師 (有)ビジネススクール・オカモト

● 生産管理分野 ●

受講料 (税込み・テキスト代含む) **3,300円**

コース番号 **026** **生産現場の問題解決**

生産管理を理解し、生産現場の問題を発見、解決できる知識、技能を習得します。

1. 生産活動の基本
2. 現状分析とムダの発見
3. 生産現場の改善

こんな方におすすめ!
・生産性を向上するための改善策を知りたい
・課題を解決して生産現場を改善したい
・作業、工程実績の分析手法を学びたい

講師から
生産現場における管理項目と管理内容についての基礎知識を押え、自社工程におけるムダの発見と改善に向けた取り組みを進めるための基本スキルを学びます。

申込締切日 **8/29(月)**

日程: **9/15(木) 9:30~16:30 《1日 6時間》**

対象者 中堅層 会場 ①山口市 講師 (株)Gサポート

● バックオフィス分野 ● (DX対応コース)

受講料 (税込み・テキスト代含む) **3,300円**

コース番号 **030** **データサイエンス入門**

ビジネスに展開するためのデータの活用方法を理解し、データサイエンスを活用するための分析手法を習得します。

1. データサイエンス概論
2. データリテラシー
3. データサイエンスの手法

こんな方におすすめ!
・データサイエンスを行う有用性を知りたい
・自社データをビジネスに活用したい
・得られたデータを解析、分析したい

講師から
最近よく聞くデータサイエンスについて、難しい数式を用いず、Excelを通した分かり易い演習中心で学びます。事例を元に、明日からのビジネスに活用できる実践的な入門講座です。

申込締切日 **9/26(月)**

日程: **10/12(水) 9:30~16:30 《1日 6時間》**

対象者 中堅層 会場 ①山口市 講師 (一社)中部産業連盟

● 組織マネジメント分野 ●

受講料 (税込み・テキスト代含む) **3,300円**

コース番号 **034** **組織力強化のための管理**

組織における管理者の役割や、組織力の強化のための具体的な手法を理解し、組織目標の達成に向けた強い組織の構築手法を習得します。

1. 目標達成における管理者の役割
2. 組織力の強化

こんな方におすすめ!
・部下の強みをもっと引き出したい
・管理者としての役割を正しく理解したい
・強い組織になるための要因を知りたい

講師から
組織力強化のために必要となるマネジメントの全体像について、演習を多く取り入れ、実践的に学びます。

申込締切日 **10/5(水)**

日程: **10/21(金) 9:30~16:30 《1日 6時間》**

対象者 管理者層 会場 ①山口市 講師 (学)産業能率大学

● 生涯キャリア形成分野 ● (ミドルシニアコース)

受講料 (税込み・テキスト代含む) **3,300円**

コース番号 **027** **後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割**

これまで培った経験を活かした後輩従業員を指導するためのコーチング法の知識と技能を習得し、職場の課題解決に向けた先導的役割を理解します。

1. 職場の課題
2. 求められる役割
3. ティーチングを活用した指導法
4. コーチングを活用した指導法

こんな方におすすめ!
・職場の課題発見と解決方法を知りたい
・後輩従業員に対する援助、指導の方法を知りたい
・上司と職場内の役割を共有したい

講師から
中堅・ベテラン社員の企業組織への影響力をあなごどるなかれ!パフォーマンスを発揮できる環境やスキルを今一度確認しましょう。「おお!自分の経験が生きていないか!組織に伝えたい!」日々のそんな瞬間を現実につなげましょう!

申込締切日 **9/5(月)**

日程: **9/22(木) 9:30~16:30 《1日 6時間》**

対象者 中高年齢層 会場 ①山口市 講師 (株)ジェック

● データ活用分野 ● (PC利用)

受講料 (税込み・テキスト代含む) **2,200円**

コース番号 **031** **ピボットテーブルを活用したデータ分析**

表計算ソフト (Excel) のピボットテーブル機能を活用し、効率よく大量のデータを集計し、様々な視点からデータの分析を行うための手法を習得します。

1. 多角的データ分析
2. ピボットグラフによるデータの見える化
3. 複数テーブルの分析

こんな方におすすめ!
・ピボットテーブルを理解したい
・ピボットグラフを作成したい
・大量のデータを集計したい

講師から
ピボットテーブルの操作をマスターすることで、関数の知識が少なくても集計・分析が可能になります。効率的な方法に絞って解説する内容にしておりますので、基礎的なコースを受講された後に本コースを受講することで関連業務の質と効率性が向上すると思います。

申込締切日 **9/28(水)**

日程: **10/14(金) 9:30~16:30 《1日 6時間》**

対象者 Excel初級~中級者 会場 ②光市 講師 (有)アオイ

● 生涯キャリア形成分野 ● (ミドルシニアコース)

受講料 (税込み・テキスト代含む) **3,300円**

コース番号 **035** **効果的なOJTを実施するための指導法**

後輩従業員へのノウハウの継承を目指して、中堅・ベテラン従業員がもつ経験や技能をOJTを通じて後輩従業員に伝達するための知識と技能を習得します。

1. 人材育成のプロセス
2. 効果的なOJTの進め方とポイント
3. 現場で活かせる実践的指導法

こんな方におすすめ!
・職務に必要なノウハウを分かりやすくまとめたい
・後輩従業員に対して効果的に説明、指導したい

講師から
仕事は、マニュアルで文字でわかる知識を形式知、先輩が実演し説明しながら教える知識を暗黙知と言う。OJTのポイントは「暗黙知」。今回は演習に参画し体験で学ぶ内容です。

申込締切日 **10/7(金)**

日程: **10/27(木) 9:30~16:30 《1日 6時間》**

対象者 中高年齢層 会場 ①山口市 講師 (株)創研

● 営業・販売分野 ●

受講料 (税込み・テキスト代含む) **3,300円**

コース番号 **028** **提案型営業実践**

自社もしくは自身の営業スタイルを認識し、顧客の不満や問題点、要望など、顧客の立場に合わせた提案書作成から顧客への提案実施・説明ができる能力を習得します。

1. 営業スタイル
2. 顧客の問題発見・解決の支援手法
3. 実践的提案のポイント

こんな方におすすめ!
・顧客のタイプに合わせた営業がしたい
・顧客の立場にたった企画立案や提案書を作成したい
・法人リピーターをもっと増やしたい

講師から
営業活動で相手(個別)に応じた提案に悩んでいらっしゃる方にお勧めします。「〇〇社への提案がうまくいかない...どうしたらよいのか...」と悩んでいませんか?お悩み解決のヒントをお持ち帰りください!

申込締切日 **9/9(金)**

日程: **9/28(水) 9:30~16:30 《1日 6時間》**

対象者 中堅層 会場 ①山口市 講師 (株)ジェック

● 組織マネジメント分野 ●

受講料 (税込み・テキスト代含む) **3,300円**

コース番号 **032** **成果を上げる業務改善**

生産性向上に資する業務改善の目的と必要性を理解し、改善の視点と具体的な進め方を習得します。

1. 業務改善と業務の可視化
2. 業務改善手法

こんな方におすすめ!
・業務上の問題点(ムリ・ムダ)を把握したい
・自社の強みをもっと発揮したい
・業務改善の効果や必要なコストを知りたい

講師から
業種や企業規模を問わず業務改善の目的や必要性を理解し、具体的な実践方法を企業事例やグループ演習で学び、成果の上がる改善手法を習得していきます。

申込締切日 **9/30(金)**

日程: **10/18(火) 9:30~16:30 《1日 6時間》**

対象者 中堅層 会場 ①山口市 講師 (一社)山口県中小企業診断協会

コース番号・コース名	日程	会場	受講料	申込締切日
036 原価管理とコストダウン	11/2⑧ 6時間	山口市	3,300円	10/14⑧
037 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用	11/9⑧,11/17⑧ 12時間	防府市	3,300円	10/21⑧
038 管理者のための問題解決力向上	11/10⑧ 6時間	山口市	3,300円	10/24⑧
039 テレワーク業務における労務管理	11/15⑧ 6時間	山口市	3,300円	10/28⑧
040 作業手順の作成によるノウハウの継承	11/18⑧ 6時間	山口市	3,300円	10/31⑧
041 オンライン営業技術	11/29⑧ 6時間	山口市	3,300円	11/11⑧
042 ベンダーマネジメント力の向上	12/6⑧ 6時間	山口市	3,300円	11/18⑧
043 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化	12/7⑧,12/15⑧ 12時間	防府市	3,300円	11/18⑧
044 データ活用で進める業務連携	12/8⑧ 6時間	山口市	3,300円	11/21⑧
045 フォロワーシップによる組織力の向上	12/14⑧ 6時間	山口市	3,300円	11/25⑧
046 現場社員のための組織行動力向上	2/16⑧ 6時間	山口市	3,300円	1/30⑧
047 従業員満足度の向上	2/24⑧ 6時間	山口市	3,300円	2/8⑧
048 DX(デジタルトランスフォーメーション)の推進	3/2⑧ 6時間	山口市	3,300円	2/13⑧

お申込みから受講までの流れ

- ①お申込み**
裏面の「受講申込書」に必要事項をご記入のうえ、FAXまたはメールでお申込みください。
※申込み先着順です。(定員15名)
- ②申込受領の確認連絡**
お申込み内容の確認連絡をします。
※お申込み後2日以内に連絡がない場合は、お問い合わせください。
- ③請求書・受講案内等の発送**
受講申込締切日翌日(開講日の約2週間前)に発送します。
※各コースごとの発行となります。
- ④受講料の入金**
開講日の1週間前までに請求書記載の銀行口座にお振込みください。
※現金でのお支払い不可。
- ⑤訓練受講**
受講案内をご確認のうえ、訓練を受講してください。

当センターのホームページも併せてご覧ください。年間スケジュールや、各コースの詳しい内容等を掲載しています。
11月以降開催のオープンコースにつきましては、次回リーフレットにてご案内の予定です。

オーダーコースのご相談も受付中!
6名以上の受講なら、オーダーコースがおすすめです!
ご不明な点やご相談等、お気軽にお問い合わせください。

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 ☎ 083-922-1958