

データ活用で進める業務連携

目的にあった生きたデータの収集・整理を実践にて体験することで、業務連携を効率的に構築し業務に活かす！

【日時】

令和6年6月25日(火) 9:30~16:30

受講料

3,300円

(税込)

【会場】 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 名古屋事務所 会議室
(名古屋市中区錦1-10-1 MIテラス名古屋伏見5階)

【推奨対象者】 種々たくさんあるデータから活用すべきデータを抽出したい方、知識を深めたい方、活用方法を知りたい方（事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります）

【定員】 16名（最少催行人数6名）

【募集締切】 令和6年6月11日(火)

【申込方法】 メール（下記URLより受講申込書をダウンロード）または裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、FAXにてお送りください。

カリキュラム

データ活用の基本

- ・データと情報の違い
- ・欲しい情報を得るためのデータ選別
- ・データ活用のために必要なルール
- ・データの種類と型、入力のルール

<演習1>データ活用の基本

生産に必要なデータの棚卸しを行い、どのようなデータを扱うのかを確認し、データがすべて整っているのかを学習します。

データ活用と業務の連携

- ・社内データの統合と管理
- ・IT新技術を活用（IoT、クラウド、ビッグデータ）したデータ活用
- ・データ活用による業務連携事例

<演習3>データ連携と業務の連携

チーム間でデータを連携しながら業務を進める演習を実施します。その中でデータがどのような状態になっていることが活用し易いのかを体験します。

データマネジメント

- ・データの品質管理
- ・データ管理のための統制
- ・データの収集と蓄積
- ・データの共有と連携

<演習2>データマネジメント

生産工程で必要とするデータを紐解き、どこ部署で必要とするデータかをまとめ、どこで保存し、管理することが最適かをグループワークで検討します。

カリキュラムのポイント!

製造メーカーの情報システム部門においてIT導入からネットワーク管理まで幅広く対応してきた経験を活かし、実技演習を中心にわかりやすく説明します。自社データを有効的に抽出し、活用できるように手助けいたします。



講師:伊藤 彰規氏 (株式会社東京ナレッジプラン 講師 主査)

【講師プロフィール】長年にわたり、企業のユーザー部門で、部門間のデータ関係や、システム開発のデータ関係に取り組み業務の効率アップに取り組んで来ました。また、IT業務改善、生産業務改善のコンサルを担当し、IT企業、製造業等20社の実績があり、現在も大学のネットワーク分野や生産性向上支援訓練の多数のコースの講師を担当しています。



FAX 052-221-1271

※お申込みは、本紙の太枠内の必要事項をご記入の上、上記までFAXでお送りください。なお、送り間違いにご注意ください。

ポリテクセンター中部 生産性訓練担当 行

受講申込書

貴社名

申込ご担当者連絡先

TEL:

E-mail:

申込ご担当者

氏名

部署等

所在地 〒

企業規模(該当箇所○) A:1人~29人 B:30人~99人 C:100人~299人 D:300人~499人
E:500人~999人 F:1000人以上

業種(該当箇所○) 01建設業 02製造業 03運輸業 04卸売・小売業 05サービス業 06その他

(記入例)

コースNo
A01

ふりがな
氏名

こよう
雇用
はなこ
花子

正社員
 非正規雇用
 自営業、その他

性別 :
年齢 :

才

コースNo

ふりがな
氏名

正社員
 非正規雇用
 自営業、その他

性別 :
年齢 :

才

コースNo

ふりがな
氏名

正社員
 非正規雇用
 自営業、その他

性別 :
年齢 :

才

コースNo

ふりがな
氏名

正社員
 非正規雇用
 自営業、その他

性別 :
年齢 :

才

コースNo

ふりがな
氏名

正社員
 非正規雇用
 自営業、その他

性別 :
年齢 :

才

※(お願い)受講者の属性欄(就業状況、性別、年齢)の記入は任意ですが、業務統計として必要としていますので、ご記入にご協力願います。

本訓練をどのように知りましたか?(複数回答可)

- お申し込みのきっかけ
- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> ①生産性向上支援訓練のダイレクトメール | <input type="checkbox"/> ④商工会議所・商工会からの案内() | <input type="checkbox"/> ⑦県又は市町村からの案内() |
| <input type="checkbox"/> ②在職者訓練(能力開発セミナー)のダイレクトメール | <input type="checkbox"/> ⑤労働局・ハローワークからの案内() | <input type="checkbox"/> ⑧当センター職員からの案内 |
| <input type="checkbox"/> ③当センターホームページ | <input type="checkbox"/> ⑥他府県の生産性向上支援センターからの案内() | <input type="checkbox"/> ⑨その他() |

※注意事項

お申込みの前に、下記の事項をご確認ください。

- 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。
- 本訓練を実施する機関(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。
- 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。なお、申込締切時点の応募者が5名以下の場合は、コースを中止させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
- 受講料は当センターが指定する日(入金締切日)までにお振込をお願いします。振込先等詳細につきましては、コース実施確定後、受講申込書記載の申込ご担当者様へ郵送する請求書をご確認ください。
なお、請求書がお手元に届かない場合は、当センター(052-221-8754)までご連絡ください。
- 入金締切日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。
- 自然災害等により、コースを中止させていただくことがあります。

【お申込み～訓練受講までの流れ】

- ①受講申込書をFAX又はメールしてください ②当センターから請求書を送付します ③指定期日までに受講料をお振込み願います ④訓練受講

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「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57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。

(2)ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。