

## 従業員の

## 能力アップ研修



..... Course

生産性向上支援訓練

IT 業務改善

ミドルシニアコース

## 申込方法

- 裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、FAX 又は、E-mail でお送りください。
- 申込書1枚につき、1コースのお申込みとなります。

FAX 018-873-2531

E-mail akita-seisan@jeed.go.jp

## ご注意ください

- 受講申込書の注意事項をご確認のうえ、お申込みください。
- 申込後の取消は申込締切日までとさせていただきます。

詳細は当機構ホームページにて公開しています。  
下記 URL または二次元コードよりアクセスしてください。



<https://www3.jeed.go.jp/akita/poly/biz/seisan.html>

## 生産性向上支援訓練

現場で使えるから  
意味がある！  
「明日から使える交渉術」

推奨対象者 初任層

コース番号 063-014

コース名 **ビジネス現場における交渉力**



## コースのねらい

営業やサービスを提供する現場では、相手と接する時間の中で生産的なやりとりをしていくことが求められる。こうした対応力をもって生まれた性格によるものではなく、必要なビジネススキルの習得によって高まる対応能力であり、本コースでは現場の第一線で活躍が期待される社員がもつべき交渉スキルを習得する。

## 日時

7月2日(木)  
9:30~16:30(6時間)

## 会場

協同組合秋田卸センター(秋田市)  
※実施機関は、株式会社テクノ経営総合研究所です。

## 定員

15名

## 受講料

3,300円(税込)

## 申込締切

6月11日(木)

## ミドルシニアコース

形式知と暗黙知を  
教育とコーチングで伝承！

推奨対象者 中高年齢層

コース番号 078-013

コース名 **効果的なOJTを実施するための指導法**



## コースのねらい

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する。

## 日時

7月16日(木)  
9:30~16:30(6時間)

## 会場

ポリテクセンター秋田(潟上市)  
※実施機関は、有限会社ネオリブラです。

## 定員

15名

## 受講料

3,300円(税込)

## 申込締切

6月25日(木)

## 主催



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構秋田支部  
秋田職業能力開発促進センター(ポリテクセンター秋田)

生産性センター業務課

## お問い合わせ

TEL: 018-873-8036 / FAX: 018-873-2531 / E-mail: akita-seisan@jeed.go.jp

## 生産性向上支援訓練

時間を味方にし、  
成果を最大化する技術

推奨対象者 **中堅層**

コース番号 **041-012**

コース名 **業務効率向上の  
ための時間管理**



コースの  
ねらい

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する。

日時

**7月17日(金)**  
**9:30~16:30(6時間)**

会場

ポリテクセンター秋田 (潟上市)  
※実施機関は、株式会社パワートレインです。

定員

**15名**

受講料

**3,300円(税込)**

申込締切

**6月26日(金)**

## IT業務改善

関数を使っても  
解決できない業務を  
マクロを使用し習得します!  
(EXCEL中級者向け)

推奨対象者 **ITを活用した業務改善に  
取り組む方**

コース番号 **107-016**

コース名 **表計算ソフトの  
マクロによる  
定型業務の自動化**



コースの  
ねらい

表計算ソフトを活用する際、業務効率を向上させるために必要となる定型業務の自動化を実現するためのマクロの作成手法を習得する。

日時

**7月23日(木)、24日(金)**  
**9:00~16:00(12時間)**

会場

しすてむ工房 (横手市)  
※実施機関は、株式会社しすてむ工房です。

定員

**10名**

受講料

**3,300円(税込)**

申込締切

**7月2日(木)**

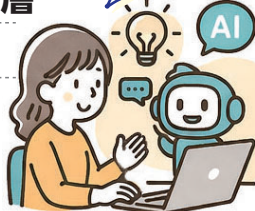
## 生産性向上支援訓練

業務改善は生成AIで!  
現場作業をスピードアップ

推奨対象者 **中堅層、管理者層**

コース番号 **132-011**

コース名 **生成AIの活用**



コースの  
ねらい

生成AIの概要とビジネスの現場における、具体的な活用シーン等について理解し、AIと協働することによる業務の質とスピードを高める技術を習得する。

日時

**7月24日(金)**  
**9:30~16:30(6時間)**

会場

協同組合横手卸センター (横手市)  
※実施機関は、マーケティング合同会社です。

定員

**15名**

受講料

**3,300円(税込)**

申込締切

**7月3日(金)**

## IT業務改善

Excelの基礎を  
仕事にすぐ活かす、  
基本操作で業務改善を  
実現しよう

推奨対象者 **ITを活用した業務改善に  
取り組む方**

コース番号 **100-015**

コース名 **表計算ソフトを  
活用した業務改善**



コースの  
ねらい

表計算ソフトについて、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する。

日時

**7月27日(月)、28日(火)**  
**9:30~16:30(12時間)**

会場

東北能開大秋田校 (大館市)  
※実施機関は、株式会社JMTCです。

定員

**15名**

受講料

**3,300円(税込)**

申込締切

**7月6日(月)**

ご注意ください

- \* 受講申込書の注意事項をご確認のうえ、お申込みください。
- \* お申込み後の取消は申込締切日までとさせていただきます。

## 生産性向上支援訓練

推奨対象者 **初任層**

コース番号 **010-017**

コース名 **品質管理基本**

ミスを減らし信頼を守る、  
品質管理で現場力アップ!



コースのねらい 品質管理の考え方を理解し、QC7つ道具を使って課題への対処ができる知識と技能を習得する。

日時 **8月5日(水)**  
**9:30~16:30(6時間)**

会場 **協同組合横手卸センター(横手市)**  
※実施機関は、パナソニックエレクトリックワークス創研株式会社です。

定員 **15名**

受講料 **3,300円(税込)**

申込締切 **7月15日(水)**

## IT業務改善

推奨対象者 **ITを活用した業務改善に取り組む方**

コース番号 **103-019**

コース名 **効率よく分析するためのデータ集計**

すぐ使えるデータの  
分析・集計手法を学ぼう!



コースのねらい 効率よく大量のデータを分析するための、表計算ソフトを活用したデータ集計手法を習得する。

日時 **8月19日(水)**  
**9:30~16:30(6時間)**

会場 **ポリテクセンター秋田(潟上市)**  
※実施機関は、株式会社トラパンツです。

定員 **15名**

受講料 **2,200円(税込)**

申込締切 **7月29日(水)**

## 生産性向上支援訓練

推奨対象者 **初任層**

コース番号 **049-018**

コース名 **提案型営業手法**

営業活動で成果を上げる  
提案型営業を身につけよう!



コースのねらい 新規顧客、新商品・サービスの開拓ができる提案営業の手法を学び、実際の顧客を想定し営業側から能動的(自発型)な提案ができる営業手法を習得する。

日時 **8月21日(金)**  
**9:30~16:30(6時間)**

会場 **協同組合秋田卸センター(秋田市)**  
※実施機関は、マーケシフト合同会社です。

定員 **15名**

受講料 **3,300円(税込)**

申込締切 **7月31日(金)**

## eラーニングで受講できる 生産性向上支援訓練をご存じですか?

企業が従業員に対して実施する研修・教育訓練については、従業員のすき間時間に訓練を受講させたい、オンラインで効率的に訓練を実施したい、といったニーズが寄せられています。

eラーニング形式により複数の訓練を定額(1人当たり920円(税込))で受講できる「サブスクリプション型生産性向上支援訓練」(通称:**サブスク型訓練**)を実施しています。

◎生産性向上コースでは組織マネジメントに関連した次の3つのコースが受講できます。

☆**業務効率向上のための時間管理**: タイムマネジメント手法やタスク管理の方法など、業務の効率化・スピード化のための知識を習得します。

☆**成果を上げる業務改善**: 業務上の問題点の可視化や、改善に向けた具体的な進め方など、業務改善の視点と方法を習得します。

☆**職場のリーダーに求められる統率力の向上**: 組織の管理機能や職位に応じた統率力など、職場のチームワークをけん引できる能力を習得します。

◎DX対応コースでは全国で人気のある次の3つのコースが受講できます。

☆**ITツールを活用した業務改善**: ITツールの特徴や種類など、業務改善に適切なITツールを選定するための知識を習得します。

☆**AI(人工知能)活用**: AIの概要とビジネス現場における具体的な活用場面など、AIを活用するための知識を習得します。

☆**効率よく分析するためのデータ集計**: 表計算ソフトを活用したデータ集計など、効率よく大量のデータを分析するための手法を習得します。

詳しくはホームページをご覧ください。



# 令和8年度 生産性向上支援訓練 受講申込書

独立行政法人  
高齢・障害・求職者雇用支援機構  
秋田支部 生産性センター業務課 行

FAX

018-873-2531

E-mail

akita-seisan@jeed.go.jp

※FAX、E-mail 受信後に当方から必ず受付確認のお電話を差し上げます。 ※FAX 番号、E-mail アドレスの間違いにご注意ください。

コース番号	※受講希望のコース番号を記入してください。					
法人名 (企業)				事業所名		
所在地	〒			TEL		
				FAX		
企業規模 (該当に○)	A 1~29人	B 30~99人	C 100~299人	D 300~499人	E 500~999人	F 1000人~
産業分類 (該当に○)	A 農業、林業		F 電気・ガス・熱供給・水道業		K 不動産業、物品賃貸	
	B 漁業		G 情報通信業		L 学術研究、専門・技術サービス業	
	C 鉱業、採石業、砂利採取業		H 運輸業、郵便業		M 宿泊業、飲食サービス業	
	D 建設業		I 卸売業、小売業		N 生活関連サービス業、娯楽業	
	E 製造業		J 金融業、保険業		O 教育、学習支援業	
申込担当者	(ふりがな) 氏名			部署・役職		
	メールアドレス			TEL		
(ふりがな) 受講者氏名		性別	生年月日(西暦/月/日) ※必ずご記入ください		就業状況(該当に○)	
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /		正社員・非正規雇用・その他(自営業等)	
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /		正社員・非正規雇用・その他(自営業等)	
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /		正社員・非正規雇用・その他(自営業等)	

## 【注意事項】

※お申込みに際しては、下記の注意事項をご確認いただき、チェック欄に☑の後、受講申込書をご提出ください。

- 1 企業（事業主）からの指示によらない個人受講はできません。
- 2 本訓練の実施機関（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。
- 3 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- 4 応募者が一定の人数に満たない場合は、コースを中止させていただくことがあります。予めご了承ください。
- 5 性別の記入は任意としています。未記入であってもかまいません。
- 6 生年月日の記入は必須となりますので、必ずご記入ください。
- 7 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、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。
- 8 受講をキャンセルする場合は、キャンセル期限日（申込締切日と同日）までに表面の連絡先までご連絡ください。キャンセル期限日までにご連絡をいただけない場合、受講料を全額ご負担いただきますので予めご了承ください。

## 【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「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、本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。