

ポリテクセンター千葉 4月~8月のオープンコース

令和6年度

生産性向上 支援訓練の

ご案内

受講申込

先着順 受付中!

1人から
何コースでも
受講可能!

受講しやすい
料金設定!

受講者
満足度
98.7%!
(令和4年度)

DX推進に
向けた
訓練コースが
充実!



訓練会場

千葉・柏・船橋・山武・東金

訓練時間

9:30~16:30

受講料

2,200円~3,300円(税込) / 1人

DX・リスキング

生産性向上につながるヒントがここにある!



ポリテクセンター千葉 生産性向上人材育成支援センター

(独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 千葉支部 千葉職業能力開発促進センター)

〒263-0004 千葉市稲毛区六方町274番地

TEL:043-422-4631 FAX:043-422-4768

✉ chiba-seisan@jeed.go.jp

Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and job Seekers

ポリテク千葉生産性



定員 10人程度

受講料 2,200円～ 3,300円(税込) / 1人

訓練時間 9:30～16:30

会場 千葉・柏・船橋・山武・東金



分野	関連	コース番号	コース名	訓練日	会場	頁
組織力強化	連続	101	業務効率向上のための時間管理	5月22日(水)	ポリテク	3
		102	職場のリーダーに求められる統率力の向上	6月12日(水)	ポリテク	3
	連続	106	業務効率向上のための時間管理	7月24日(水)	柏	3
		107	職場のリーダーに求められる統率力の向上	8月21日(水)	柏	3
新技術活用		103	NEW! AI(人工知能)活用 DX	7月3日(水)	ポリテク	4
役割の変化への対応	連続	104	後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割 ミドル	6月14日(金)	ポリテク	3
		105	フォロワーシップによる組織力の向上 ミドル	7月19日(金)	ポリテク	3
生産・開発計画	連続	108	ものづくりの仕事のしくみと生産性向上	6月28日(金)	カレッジ	4
		109	生産現場の問題解決	7月31日(水)	カレッジ	4
表計算ソフト活用	連続	701	表計算ソフトを活用した業務改善	4月26日(金)	ポリテク	5
		702	効率よく分析するためのデータ集計 DX	5月31日(金)	ポリテク	5
		703	表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化 DX	6月19日(水) / 6月26日(水) (2日間コース)	ポリテク	5
	連続	709	表計算ソフトを活用した業務改善	6月21日(金)	山武	5
		710	効率よく分析するためのデータ集計 DX	7月26日(金)	東金	5
	連続	706	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用(基礎編)	6月12日(水)	千葉	6
		707	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用(応用編)	7月10日(水)	千葉	6
プレゼンテーションソフト活用	連続	704	相手に伝わるプレゼン資料作成(操作編)	5月24日(金)	ポリテク	6
		705	相手に伝わるプレゼン資料作成(提案編)	6月21日(金)	ポリテク	6
セキュリティ対策		708	情報漏えいの原因と対応・対策 DX	7月12日(金)	船橋	4

:連続して受講することで、より生産性の向上が見込めます。

生産性向上支援訓練とは

DX対応コース DX

DX(デジタルトランスフォーメーション)の推進に必要な知識・技能を習得するための訓練コースです。

ミドルシニアコース ミドル

70歳までの就業機会の確保に向けて、ミドルシニア層(中高年齢層)の役割の変化へ対応できる能力や、技能・ノウハウを継承する能力を育成するための訓練コースです。

受講までの流れ

1. 訓練コースの選択

2. 申込書をFAX又はメールで送付

3. 受付完了後、受講案内を発送

注意事項

受講料の振込期限及び受講キャンセル期限は、訓練開始日の14日前(土日祝の場合はその前の平日)の16時までとなります。



訓練会場のご案内

柏 柏商工会議所

- 所在地 柏市東上町7-18
- 交通機関 JR常磐線・東武アーバンパークライン柏駅東口より徒歩7分
- 駐車場 なし

船橋 船橋情報ビジネス専門学校

- 所在地 船橋市本町6-8-1
- 交通機関 JR総武線 船橋駅より徒歩4分
- 駐車場 なし

山武 山武市商工会館

- 所在地 山武市松尾町松尾183-4
- 駐車場 無料駐車場あり

東金 東金商工会館

- 所在地 東金市東岩崎1-5
- 駐車場 無料駐車場あり(台数制限あり)

ポリテク ポリテクセンター千葉

- 所在地 千葉市稲毛区六方町274
- 交通機関 JR総武線稲毛駅よりバス又はJR総武本線・成田線四街道駅よりバス
- 駐車場 無料駐車場あり

カレッジ ポリテクカレッジ千葉

- 所在地 千葉市中央区問屋町2-25
- 交通機関 JR京葉線千葉みなと駅より徒歩18分
京成千葉線千葉中央駅より徒歩10分
JR外房・内房線本千葉駅より徒歩12分
- 駐車場 無料駐車場あり

千葉 ISAパソコンスクール千葉校

- 所在地 千葉市中央区新町3-13 日本生命千葉駅前ビル10階
- 交通機関 JR線・京成線千葉駅より徒歩5分
- 駐車場 なし

事業主の声

- ① グループワークの機会が多く、他社・異業種の方の意見を聞くことが一番の刺激になったようです。
- ② 部門の壁を越え、会社が進むべき方向性の確認と課題抽出ができました。
- ③ ベテラン従業員が後輩従業員の教育に前向きに取り組むようになりました。
- ④ DX推進にあたり、どのように会社を良くしていくかということについて、新しい知識を得ることができました。



受講者の声

- ① 問題を解決する上で何が必要なのかを考え、理解することができました。
- ② 他業種の方とロールプレイングすることにより、新たな具体的な考えを共感することができました。
- ③ 今まで無かった知識を身に付けることができ、また、演習を通じてより深く問題を考えることができました。
- ④ 表計算ソフトを上手く活用出来れば、仕事を効率化できると思いました。



令和6年度 **オープンコース内容のご案内**

連続 コース番号 101 ポリテク 106 柏	
分野	組織力強化
コース名	業務効率向上のための時間管理 ～限られた人員で最大限の成果を上げる管理手法を身につける～
訓練日時	101 令和6年5月22日(水) ポリテク 106 令和6年7月24日(水) 柏 9:30～16:30
内容	仕事の重要度/緊急度を判断する基準を理解し、業務の効率化・スピード化を促進できる仕組みづくりを理解します。
基本項目	<ul style="list-style-type: none"> ・タイムマネジメント手法 ・時間管理とタスク管理
受講料	3,300円
実施機関	101 株式会社Gサポート 106 学校法人産業能率大学
申込締切日	101 5月8日(水) ポリテク 106 7月10日(水) 柏

▶ 連続して受講することで、より生産性の向上が見込まれます。

連続 コース番号 102 ポリテク 107 柏	
分野	組織力強化
コース名	職場のリーダーに求められる統率力の向上 ～職場リーダーに必要な管理能力と統率力の向上～
訓練日時	102 令和6年6月12日(水) ポリテク 107 令和6年8月21日(水) 柏 9:30～16:30
内容	管理者の役割と責任を明確化し、的確な情報伝達の重要性を理解するとともに、職場のチームワークを牽引できる能力を習得します。
基本項目	<ul style="list-style-type: none"> ・組織の管理 ・職場の生産性と統率力 ・職場の情報伝達
受講料	3,300円
実施機関	102 株式会社Gサポート 107 学校法人産業能率大学
申込締切日	102 5月29日(水) ポリテク 107 8月7日(水) 柏

連続 コース番号 104 ポリテク ミドル	
分野	役割の変化への対応
コース名	後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割 ～若年従業員への指導と実際～
訓練日時	令和6年6月14日(金) 9:30～16:30
内容	ティーチングとコーチングを使い分けた後輩従業員への指導法を理解します。
基本項目	<ul style="list-style-type: none"> ・職場の課題 ・求められる役割 ・ティーチングを活用した指導法 ・コーチングを活用した指導法
受講料	3,300円
実施機関	株式会社インソース
申込締切日	5月31日(金)

▶ 連続して受講することで、より生産性の向上が見込まれます。

連続 コース番号 105 ポリテク ミドル	
分野	役割の変化への対応
コース名	フォロワーシップによる組織力の向上 ～チームを牽引するための役割を身につける～
訓練日時	令和6年7月19日(金) 9:30～16:30
内容	職場の組織力向上のため、チームをアシストするための知識と技能を習得します。
基本項目	<ul style="list-style-type: none"> ・職場の目標 ・職場内の関係構築 ・フォロワーシップ
受講料	3,300円
実施機関	株式会社インソース
申込締切日	7月5日(金)



NEW! コース番号 **103** **ポリテク** **DX**

分野	新技術活用
コース名	AI(人工知能)活用 ～事例に学ぶ業務管理のAI活用～
訓練日時	令和6年7月3日(水) 🕒 9:30～16:30
内容	AI(人工知能)の概要とビジネスの現場におけるAIの具体的な活用場面等について理解し、AI活用に係る知識を習得します。
基本項目	<ul style="list-style-type: none"> AI(人工知能)の概要 AIの活用事例と今後の展望
受講料	3,300円
実施機関	株式会社日本能率協会コンサルティング
申込締切日	6月19日(水)

コース番号 **708** **船橋** **DX**

分野	セキュリティ対策
コース名	情報漏えいの原因と対応・対策 ～情報漏えいプロセスを理解し、情報漏えい対策を施そう～
訓練日時	令和6年7月12日(金) 🕒 9:30～16:30
内容	情報漏えいの原因と発生した場合の対応・防止対策を理解し、情報漏えい発生ゼロを実現するポイントを習得します。
基本項目	<ul style="list-style-type: none"> 情報漏えいの原因と損害 情報漏えい発生時の対応 情報漏えいの対策
受講料	2,200円
実施機関	船橋情報ビジネス株式会社
申込締切日	6月28日(金)

連続 コース番号 **108** **カレッジ**

分野	生産・開発計画
コース名	ものづくりの仕事のしくみと生産性向上 ～ものづくり現場での改善の着眼点がみるみる湧いてくる～
訓練日時	令和6年6月28日(金) 🕒 9:30～16:30
内容	製造業全体の基本的な仕組みを理解するとともに、仕事に対する考え方・自身の立場や責任を理解します。
基本項目	<ul style="list-style-type: none"> ものづくりの仕事の流れ ものづくり現場の現状と課題 ものづくりに関する業務改善
受講料	3,300円
実施機関	一般社団法人中部産業連盟
申込締切日	6月14日(金)

連続 コース番号 **109** **カレッジ**

分野	生産・開発計画
コース名	生産現場の問題解決 ～問題発見から解決まで、現場での一貫した思考を身につける～
訓練日時	令和6年7月31日(金) 🕒 9:30～16:30
内容	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。
基本項目	<ul style="list-style-type: none"> 生産活動の基本 現状分析とムダの発見 生産現場の発見
受講料	3,300円
実施機関	一般社団法人中部産業連盟
申込締切日	7月17日(金)

▶ 連続して受講することで、より生産性の向上が見込まれます。

令和6年度 オープンコース内容のご案内

連続▶ コース番号 701 ポリテック 709 山武	
分野	表計算ソフト活用
コース名	表計算ソフトを活用した業務改善 ～意外と知らない表計算ソフト、基礎を学んで業務効率大幅アップ!～
訓練日時	701 令和6年4月26日(金) ポリテック 709 令和6年6月21日(金) 山武 🕒 9:30～16:30
内容	表計算ソフトの基本的な入力方法や計算方法を理解し、業務改善につながる活用方法を習得します。
基本項目	<ul style="list-style-type: none"> ・表計算ソフト概要と基本操作 ・文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い ・ワークシート活用
受講料	2,200円
実施機関	株式会社クレビュート
申込締切日	701 4月12日(金) ポリテック 709 6月7日(金) 山武

▶ 連続して受講することで、より生産性の向上が見込まれます。

連続▶ コース番号 702 ポリテック 710 東金 DX	
分野	表計算ソフト活用
コース名	効率よく分析するためのデータ集計 ～ピボットテーブルやVLOOKUP関数を学べる表計算中級コース～
訓練日時	702 令和6年5月31日(金) ポリテック 710 令和6年7月26日(金) 東金 🕒 9:30～16:30
内容	表計算ソフトを活用して効率よく大量のデータを分析・集計する方法を習得します。
基本項目	<ul style="list-style-type: none"> ・データ集約 ・データ集計 ・データ集計に役立つ機能
受講料	2,200円
実施機関	株式会社クレビュート
申込締切日	702 5月17日(金) ポリテック 710 7月12日(金) 東金

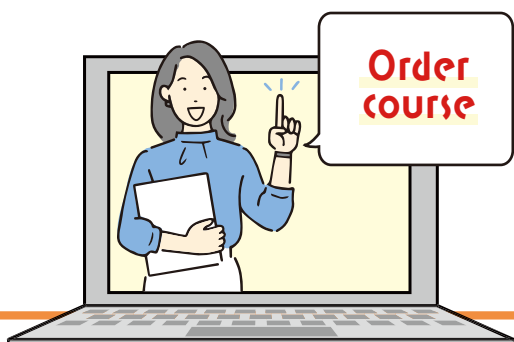
▶ 連続して受講することで、より生産性の向上が見込まれます。

連続▶ コース番号 703 ポリテック DX	
分野	表計算ソフト活用
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 ～定型業務の自動化のためのマクロ作成手法～
訓練日時	令和6年6月19日(水) 令和6年6月26日(水) (2日間コース) 🕒 9:30～16:30
内容	マクロ・VBAの基本知識を理解し、自動化のためのマクロの作成方法を習得します。
基本項目	<ul style="list-style-type: none"> ・マクロの基本知識 ・基本文法 ・制御文法
受講料	3,300円
実施機関	株式会社クレビュート
申込締切日	6月5日(水)

オーダーコースのご案内

貴社の会議室等に講師を派遣し、訓練コースや実施日時など貴社の都合に合わせて実施することができます。また、訓練内容については、貴社の課題に合わせた内容にカスタマイズして実施することが可能です。

オープンコースと受講料は変わりませんが、1コースあたり6人以上の受講が条件となります。なお、オンライン形式で実施も可能です。





連続▶ コース番号 704 ポリテク	
分野	プレゼンテーションソフト活用
コース名	相手に伝わるプレゼン資料作成 (操作編) ～見やすいプレゼン資料の作成方法を学ぶ～
訓練日時	令和6年5月24日(金) 🕒 9:30～16:30
内容	プレゼンテーションソフトの基本的な操作方法を習得し、相手に伝えたい内容をよりわかりやすく伝えるための資料作成方法を習得します (操作・作成方法が中心) 。
基本項目	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションソフトの活用 ・目的に合わせたスライド作成 ・資料提案時のポイント
受講料	2,200円
実施機関	船橋情報ビジネス株式会社
申込締切日	5月10日(金)

連続▶ コース番号 705 ポリテク	
分野	プレゼンテーションソフト活用
コース名	相手に伝わるプレゼン資料作成 (提案編) ～見る人にインパクトを与えるプレゼン資料とは!～
訓練日時	令和6年6月21日(金) 🕒 9:30～16:30
内容	プレゼンテーションソフトの様々な技法を活用し、相手に伝えたい内容をよりわかりやすく伝えるためのスライド・シナリオ作成や発表スキルを習得します (資料構成・組み立てが中心、発表あり) 。
基本項目	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションソフトの活用 ・目的に合わせたスライド作成 ・資料提案時のポイント
受講料	2,200円
実施機関	船橋情報ビジネス株式会社
申込締切日	6月7日(金)

▶ 連続して受講することで、より生産性の向上が見込まれます。

連続▶ コース番号 706 千葉	
分野	表計算ソフト活用
コース名	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 (基礎編) ～関数を学び業務に役立てたい方へ～
訓練日時	令和6年6月12日(水) 🕒 9:30～16:30
内容	表計算ソフトを業務で使用している方を対象に、実務でよく使う基本的な関数の活用方法を習得します (基本的な関数が中心) 。
基本項目	<ul style="list-style-type: none"> ・データの処理 ・関数の実務活用
受講料	2,200円
実施機関	株式会社アイエスエイ
申込締切日	5月29日(水)

連続▶ コース番号 707 千葉	
分野	表計算ソフト活用
コース名	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 (応用編) ～関数を組み合わせて活用する業務改善～
訓練日時	令和6年7月10日(水) 🕒 9:30～16:30
内容	表計算ソフトの関数を業務で使用している方を対象に、関数のさらに高度な活用方法を習得します (高度な関数を用いたの演習) 。
基本項目	<ul style="list-style-type: none"> ・データの処理 ・関数の実務活用
受講料	2,200円
実施機関	株式会社アイエスエイ
申込締切日	6月26日(水)

▶ 連続して受講することで、より生産性の向上が見込まれます。

生産性向上支援訓練オープンコース 受講申込書

※お申込みの前に、下記の事項(受講要件)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)からの指示による受講申込に限ります。
- 受講申込は本申込書に必要事項をご記入の上、FAX又はメールにてお送りください。
(先着順受付)本申込書が当センターに到着後、受付状況を申込担当者あて電話にてご連絡いたします。
- 受講申込者数が最少催行人数(6人)に達しない場合、訓練が中止又は延期される場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 受講のご案内及び受講料請求書等は、本申込書受付後2週間以内に申込担当者あてに発送いたします。
- 受講申込をキャンセルする場合は、当センターにご連絡の上速やかに「受講取消届」をFAX又はメールにてお送りください。
- 訓練開始日の14日前(土日祝日の場合はその前の平日)の16時までに届出がない場合は、訓練受講の可否に関わらず受講料の全額をお支払いいただきますので、ご注意ください。
- 受講者を変更又は追加したい場合は、当センターにご連絡の上指示に従って手続きを行ってください。
- 訓練実施状況の確認等のため、訓練中に写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 受講者の方を対象に受講者アンケートを実施します。(アンケート用紙は、訓練当日に配布します。)
- 事業主(研修担当者)の方を対象に事業主アンケートを実施します。アンケート用紙は訓練終了2~3か月後に申込担当者あて発送します。申込担当者が事業主(研修担当者)と異なる場合は、事業主(研修担当者)に渡してください。
- コース内容の詳細及び最新の受付状況等をホームページで公開しています。
<https://www3.jeed.go.jp/chiba/poly/seisank/h152qs0000h13fn.html>
- ※留意事項
 各コースとも1社あたり5人までとさせていただきます。
 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。
 コースを複数お申込みの場合は、コース毎に本申込書をコピーしてご利用ください。

宛先: ポリテクセンター千葉 FAX番号: 043-422-4768
メールアドレス: chiba-seisan@jeed.go.jp

※送り間違いにご注意ください

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構千葉支部

千葉職業能力開発促進センター所長 殿

令和 年 月 日

次の訓練について、訓練内容及受講要件を確認の上、受講を申込みます。

コース番号	コース名		訓練日				
企業名	TEL		FAX				
代表者名							
所在地	〒						
企業規模(該当箇所○)	A ~ 29人	B ~ 99人	C ~ 299人	D ~ 499人	E ~ 999人	F 1,000人~	
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
申込担当者	氏名	部署等		連絡先			
	メールアドレス						
ふりがな			<input type="checkbox"/> 正社員	性別: ※1			
受講者氏名			<input type="checkbox"/> 非正規雇用※2				
			<input type="checkbox"/> その他(自営業等)	年齢:	才		
ふりがな			<input type="checkbox"/> 正社員	性別: ※1			
受講者氏名			<input type="checkbox"/> 非正規雇用※2				
			<input type="checkbox"/> その他(自営業等)	年齢:	才		
ふりがな			<input type="checkbox"/> 正社員	性別: ※1			
受講者氏名			<input type="checkbox"/> 非正規雇用※2				
			<input type="checkbox"/> その他(自営業等)	年齢:	才		
ふりがな			<input type="checkbox"/> 正社員	性別: ※1			
受講者氏名			<input type="checkbox"/> 非正規雇用※2				
			<input type="checkbox"/> その他(自営業等)	年齢:	才		
今回のコースをどのように知りましたか(複数回答可)							
<input type="checkbox"/> 当センターからのダイレクトメール	<input type="checkbox"/> 商工会議所折込チラシ(商工会議所名:)	<input type="checkbox"/> 産業振興センターヘッドライン	<input type="checkbox"/> 商工会連合会からのお知らせ				
<input type="checkbox"/> ポリテクセンター千葉ホームページ	<input type="checkbox"/> 能力開発セミナーコース案内	<input type="checkbox"/> 求人情報誌「人材六方」	<input type="checkbox"/> その他()				

※1 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。

※2 受講者の方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。

【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。

