

企業の生産性向上に効果的な知識や技法を習得！

令和4年度11月～1月

# 生産性向上支援訓練(オープンコース)のご案内

受講しやすい  
料金

2,200円～3,300円  
(消費税・テキスト代含)

短時間の  
知識習得

6時間

高い  
満足度

98.1%

(令和3年度生産性訓練)

近くの  
会場で受講

大牟田・久留米  
地域

受講者  
募集中!

専門的な知見やノウハウを有する民間機関等の講師が基本から丁寧に説明します。  
企業(事業主)からの指示による方が受講対象となります(個人の申込みはできません)。

## 【大牟田地域開催コース】

コース番号	分野	コース名	訓練日程	階層	申込締切
229	組織マネジメント	業務効率向上のための時間管理	11/30(水)	中堅層	11/16
230	組織マネジメント	管理者のための問題解決力向上	12/6(火)	管理者層	11/22
231	バックオフィス	RPAを活用した業務効率化・コスト削減	1/20(金)	中堅層	1/6

## 【久留米地域開催コース】

コース番号	分野	コース名	訓練日程	階層	申込締切
415	データ活用	表計算ソフトを活用した業務改善	11/19(土)		11/4
416	データ活用	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用	12/23(金)		12/9
232	営業・販売	ビジネス現場における交渉力	1/17(火)	初任層	1/4

詳細はHPをご覧ください 【生産性向上支援訓練】 [https://www3.jeed.go.jp/fukuoka/poly/biz/r4\\_seisan\\_open.html](https://www3.jeed.go.jp/fukuoka/poly/biz/r4_seisan_open.html)

受講者を10名以上確保いただける場合は、個別(企業別)にコースを設定をすることもできます。  
お気軽に下記問い合わせ先にご連絡ください。

メルマガ無料配信中



主催

(問い合わせ先)

ポリテク福岡



ポリテクセンター福岡(福岡事務所)  
生産性向上人材育成支援センター

福岡市中央区赤坂1-10-17 しんくみ赤坂ビル6階

TEL: 092-738-8875 FAX: 092-718-7611

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

# 大牟田地域開催コース

**コース番号** 229 **分野** 組織マネジメント

**コース名** 業務効率向上のための時間管理

**訓練日程** 令和4年11月30日(水) **申込締切** 令和4年11月16日

**時間** 9:30~16:30 **対象者** 中堅層

**受講料** 3,300円 **定員** 20名

**会場** 大牟田商工会議所 (大牟田市不知火町1-4-2) **実施機関** パナソニックエレクトリックワークス創研株式会社

**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。

**内容(基本項目)**

- タイムマネジメントの手法
- 時間管理とタスク管理

**コース番号** 230 **分野** 組織マネジメント

**コース名** 管理者のための問題解決力向上

**訓練日程** 令和4年12月6日(火) **申込締切** 令和4年11月22日

**時間** 9:30~16:30 **対象者** 管理者層

**受講料** 3,300円 **定員** 20名

**会場** 大牟田商工会議所 (大牟田市不知火町1-4-2) **実施機関** 株式会社インソース九州支社

**コースのねらい**

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する。

**内容(基本項目)**

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

**コース番号** 231 **分野** バックオフィス

**コース名** RPAを活用した業務効率化・コスト削減

**訓練日程** 令和5年1月20日(金) **申込締切** 令和5年1月6日

**時間** 9:30~16:30 **対象者** 中堅層

**受講料** 3,300円 **定員** 20名

**会場** 大牟田商工会議所 (大牟田市不知火町1-4-2) **実施機関** 株式会社パワートレイン

**コースのねらい**

業務の効率化とコスト削減をめざして、RPAの技術概要や活用事例、活用検討にあたってのポイントを理解し、RPAを活用した自社業務の課題解決策立案に繋げることができる能力を習得する。

**内容(基本項目)**

- 業務を自動化するRPA (Robotic Process Automation)
- RPAを活用した業務効率化とコスト削減策の立案

**会場地図**

大牟田商工会議所

JR大牟田駅 徒歩2分 西鉄大牟田駅 徒歩4分 ※無料駐車場無し

## ミドルシニアコース(生涯キャリア形成分野)の概要

### 45歳以上(ミドルシニア)対象コース

70歳までの就業機会の確保に資する中高年向けの生産性訓練として、企業の横断的課題とされる“従業員のモチベーションの維持”、“後輩への技能伝承”など、企業の定年延長や継続雇用等における課題の解決に効果的なカリキュラムをご用意しております。

#### 役割の変化への対応

- 中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成
- チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割
- 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割
- 中堅・ベテラン従業員による組織の活性化のための相談技法

- SNSを活用した相談・助言・指導
- フォローアップによる組織力の向上
- 経験を活かした職場の安全確保(未然防止編)
- 経験を活かした職場の安全確保(対策編)

#### 技能・ノウハウの継承

- クラウドを活用したノウハウの蓄積と共有
- 職業能力の整理とノウハウの継承
- 職業能力の体系化と人材育成の進め方
- 経験に基づく営業活動の見える化と継承
- 効果的なOJTを実施するための指導法

- ノウハウの継承のための研修講師の育成
- 作業手順の作成によるノウハウの継承
- 後輩に気づきを与える安全衛生活動(実施編)
- 後輩に気づきを与える安全衛生活動(点検編)

#### オーダーコース

受講者を10名以上確保いただける場合は、個別(企業別)にコースを設定できます。お気軽にお問い合わせください。

# 久留米地域開催コース

コース番号 415 分野 データ活用

コース名 表計算ソフトを活用した業務改善

訓練日程 令和4年11月19日(土) 申込締切 令和4年11月4日

時間 9:30~16:30 定員 15名

受講料 2,200円

会場 西日本新聞パソコン教室久留米校  
(久留米市東町31-34毎日文化会館2階)  
実施機関 アイズプロ株式会社

## 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。

## 内容(基本項目)

- 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

コース番号 416 分野 データ活用

コース名 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

訓練日程 令和4年12月23日(金) 申込締切 令和4年12月9日

時間 9:30~16:30 定員 15名

受講料 2,200円

会場 西日本新聞パソコン教室久留米校  
(久留米市東町31-34毎日文化会館2階)  
実施機関 アイズプロ株式会社

## コースのねらい

業務の効率化を目指して、事務処理に必要なデータ処理における表計算ソフトの関数の効果的な活用方法を習得する。

## 内容(基本項目)

- データの処理
- 関数の実務活用

## 会場地図

### 西日本新聞パソコン教室久留米校会場



西鉄久留米駅より徒歩5分 ※無料駐車場無し

## メモ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

コース番号 232 分野 営業・販売

コース名 ビジネス現場における交渉力

訓練日程 令和5年1月17日(火) 申込締切 令和5年1月4日

時間 9:30~16:30 対象者 初任層

受講料 3,300円 定員 20名

会場 久留米商工会館  
(久留米市城南町15-5)  
実施機関 株式会社インソース九州支社

## 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。

## 内容(基本項目)

- ビジネスネゴシエーション
- BATNA (Best Alternative to Negotiated Agreement) を想定した交渉術
- 交渉戦略

## 会場地図

### 久留米商工会館



JR久留米駅 徒歩10分 ※無料駐車場無し

生産性向上支援訓練 受講申込書 (受講者変更・キャンセル)

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構  
福岡支部福岡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、訓練内容と留意事項を確認の上、受講を申込みます。

企業名			TEL				
			FAX				
所在地	〒						
会社規模 (該当に✓)	<input type="checkbox"/> A 1~29人	<input type="checkbox"/> B 30~99人	<input type="checkbox"/> C 100~299人				
	<input type="checkbox"/> D 300~499人	<input type="checkbox"/> E 500~999人	<input type="checkbox"/> F 1000人~				
業種 (該当に✓)	<input type="checkbox"/> 01 建設業	<input type="checkbox"/> 02 製造業	<input type="checkbox"/> 03 運輸業				
	<input type="checkbox"/> 04 卸売・小売業	<input type="checkbox"/> 05 サービス業	<input type="checkbox"/> 06 その他				
申込担当者	氏名	部署等	TEL				
訓練を知った きっかけ	<input type="checkbox"/> 商工会議所会報誌 <input type="checkbox"/> 事業主団体からの紹介 <input type="checkbox"/> ホリテクセンター、ホリテカレッジからの紹介 <input type="checkbox"/> DM <input type="checkbox"/> 当センターHP <input type="checkbox"/> メルマガ等						
コース番号	コース名	訓練 開始日	受講者氏名	ふりがな	性別 (※1)	年齢	就業状況(※2) (該当に✓)
例 (例)201	組織力強化のための管理	10/17	幕張 太郎	まくはり たろう	男	35	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
1							<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
2							<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
3							<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
4							<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
5							<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
6							<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
7							<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)

※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。

【お申込みの前に、下記の留意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)からの指示によるお申込みに限ります。
- 応募者多数の場合は、先着順とさせていただきます。(お早めにお申込みください。)
- 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。
- お申込みは、本紙の必要事項をご記入の上、FAX又はE-mailにてお送りください。
- 受講者の変更が生じた場合は、原則として、訓練開始日の1週間前(7日前)までに本紙の「受講者変更」に○を付けて、FAX又はE-mailにてお送りください。
- 受講申込者数が一定数(10名を目標)に達しない場合は、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。
- 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。
- FAX・E-mailの送り間違いには十分ご注意ください。
- 9.お申込みをキャンセルされる場合は、当センターに連絡の上、速やかにFAX又はE-mailで本紙の「キャンセル」に○を付けて、お送りください。  
訓練開始日の14日前(土日祝日にあたる場合はその前日)までに届出がない場合、訓練受講の可否に関わらず受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。
- 10.訓練開始日の3週間前(21日前)から2週間前(14日前)までを目途に、「受講料請求書」及び「受講のご案内」を送付します。  
受講料収納期限は訓練開始日の1週間前(7日前)までとなりますので期限内の支払いをお願いします。
- 11.FAX又はE-mailが届きましたら申込担当者様に受講料支払い手続き等について、お電話を差し上げます。もし電話がない場合は、お手数ですがご連絡ください。

【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、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。

	受理日時	受付 No.	受領確認連絡	台帳登録
処理 欄				