

～Excel活用〈ピボットテーブル〉の基本と応用～ ピボットテーブルを活用したデータ分析

〔 日程 〕 11/15（金） 9：30 ～ 16：30

〔 会場 〕 ポリテクセンター飯塚（飯塚市柏の森83-9）

〔 定員 〕 15名 ※先着順 11/1（金）申込締切

表計算ソフト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活用する。

01 多角的データ分析

- ・ピボットテーブルとは
- ・ピボットテーブルの活用

02 ピボットグラフによるデータの見える化

- ・ピボットグラフとは
- ・ピボットグラフの種類の変更

03 複数テーブルの分析

- ・リレーションシップとは
- ・リレーションシップの設定

※ 本セミナーは演習を含みます。

※ Microsoft Office Excel を使用します。
パソコンの持参は必要ありません。

実施機関

学校法人コア学園

会場周辺地図



【主催（問い合わせ先）】

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED） 福岡支部 生産性センター業務課（ポリテクセンター福岡）
TEL：092-738-8875 FAX：092-718-7611 URL：https://www3.jeed.go.jp/fukuoka/poly/biz/seisan_open.html





～利益を最大化するマネジメント手法～ 原価管理とコストダウン

〔 日程 〕 12/13（金） 9：30 ～ 16：30

〔 会場 〕 ポリテクセンター飯塚（飯塚市柏の森83-9）

〔 定員 〕 20名 ※先着順 11/29（金）申込締切

低コスト化と生産性向上を目指して、原価管理をコスト（費用削減）と生産性（業務効率向上）の2軸で捉え、企業収益向上のポイントを習得する。

01 原価管理とは

- ・原価の基礎知識
- ・財務三表の見方
- ・損益分岐点

02 コスト削減

- ・問題発見力の向上
- ・生産性向上によるコストダウン

03 IE手法による標準時間設定方法

- ・IE（Industrial Engineering）の基本
- ・標準時間とムダ削減

※ 本セミナーは演習を含みます。

● 実施機関

株式会社テクノ経営総合研究所

● 会場周辺地図



【主催（問い合わせ先）】

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED） 福岡支部 生産性センター業務課（ポリテクセンター福岡）
TEL：092-738-8875 FAX：092-718-7611 URL：https://www3.jeed.go.jp/fukuoka/poly/biz/seisan_open.html





～求められる役割と仕事力の強化・向上を目指す！～ 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割

〔 日程 〕 11/8（金） 9：30 ～ 16：30

〔 会場 〕 久留米商工会館（久留米市城南町15-5）

〔 定員 〕 20名 ※先着順 10/25（金）申込締切

中堅・ベテラン従業員が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する。

01 職場の課題

- ・職場の現状把握
- ・職場の課題と解決のプロセス

02 求められる役割

- ・職務経験の確認
- ・上司とのコミュニケーションによる役割の確認

03 ティーチングを活用した指導法

- ・ティーチングの進め方
- ・ティーチングのスキル

04 コーチングを活用した指導法

- ・コーチングの目的
- ・コーチの心構え
- ・コーチングの原則

※ 本セミナーは演習を含みます。

実施機関

一般社団法人日本経営協会九州本部

会場周辺地図



【主催（問い合わせ先）】

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED） 福岡支部 生産性センター業務課（ポリテクセンター福岡）
TEL：092-738-8875 FAX：092-718-7611 URL：https://www3.jeed.go.jp/fukuoka/poly/biz/seisan_open.html



宛先：（独） 高齢・障害・求職者雇用支援機構・福岡支部・生産性センター業務課

FAX番号：092-718-7611又はE-mail：akasaka-seisan@jeed.go.jp

生産性向上セミナー（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

次のセミナーについて、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	〒						
法人形態 (いずれかに✓)	<input type="checkbox"/>	企業（株式会社、有限会社、合同会社、士業法人 又は 個人事業主）					
	<input type="checkbox"/>	その他（学校法人、医療法人、社会福祉法人、一般社団法人、NPO法人、公益法人 等）					
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		
セミナーを知った きっかけ	<input type="checkbox"/> 商工会議所会報誌		<input type="checkbox"/> イベントセンター、イベントクラブからの紹介		<input type="checkbox"/> 当センターHP		
	<input type="checkbox"/> 事業主団体からの紹介		<input type="checkbox"/> DM		<input type="checkbox"/> ブログ等		
コース番号	コース名	実施日程	受講者氏名	ふりがな	性別 (任意)	年齢	就業状況(※) (該当に✓)
(例) 000	組織力強化と生産性向上	10/17	福岡 太郎	ふくおか 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)

※ 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。
- 申込者多数の場合は、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（セミナー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、セミナー開始日の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（5名を目途）に達しない場合は、セミナー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。
- セミナー実施状況の確認等のため、セミナー中に写真撮影や録音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。
- 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。
セミナー開始日の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、セミナー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。
- セミナー開始日の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。
受講料振込期限はセミナー開始日の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。
- 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】

- 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。
- ご記入いただいた個人情報については、セミナーの実施に関する事務処理（セミナー実施機関への提供、本セミナーに関する各種連絡、セミナー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.	受付確認連絡	台帳登録
加 機 構				

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