

2024年度 生産性向上支援訓練(オープンコース)ご案内

生産性向上支援訓練は、企業・事業主団体の労働生産性を向上させるために、専門的な知見とノウハウを有する民間教育訓練機関等に委託し、講義だけではなく体験演習やグループワークなどの効果的な演習を取り入れて実施する職業訓練です。

作成日 2024年3月末

No.	募集コース名	コースのねらい	主な内容	時間(費用)	日曜	定員	会場
1	New 生産性分析と向上	生産方式を理解し、生産性向上のために現状分析と改善活動ができる知識、技能を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ■生産方式と生産性 ■現状分析と効率化 ■改善活動 	6時間 (¥3,300)	8/21 (水)	20	本宮市
2	生産現場の問題解決	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、技能を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ■生産活動の基本 ■現状分析とムダの発見 ■生産現場の改善 		6/6 (木)	20	白河市
3					10/23 (水)	20	本宮市
4	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。	<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 		7/10 (水)	20	本宮市
5	New 管理者のための問題解決力向上	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。	<ul style="list-style-type: none"> ■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り組み 		9/25 (水)	20	本宮市
6	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	中堅・ベテラン従業員が求められる今後の役割や能力を確認し、職場の課題に対してこれまでの経験に基づき後輩従業員と共同で解決策を得るための知識と技能を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ■職場の課題 ■求められる役割と能力 ■アサーティブの基本 ■アサーティブな関係構築 		11/13 (水)	20	本宮市
7	職場のリーダーに求められる統率力の向上	職場の生産性を向上するために必要となる各種経営組織や形態に対応できる管理機能や職位に応じた組織を統率するための能力を理解し、職場のチームワークを牽引できる能力を習得する。	<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 	9/13 (金)	20	白河市	
8				12/11 (水)	20	福島市	
9	中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成	中堅・ベテラン従業員が職務の棚卸を通じて今後の求められる役割を再確認した上で、役割の変化に対して円滑に対応できるよう知識と技能を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ■職務の棚卸し ■求められる役割 ■後輩従業員に対する相談・援助・指導スキル ■役割の変化に応じた他者との関係構築スキル 	9/20 (金)	20	会津若松市	
10	New 製造分野におけるDX推進	生産現場で用いられる各種製造装置や製造工程の監視・制御にICTやIoTなどのデジタル化を組み込むことにより、製品やサービス、ビジネスモデルの改革(DX)を推進して、生産性向上、ビジネス競争力を獲得する方法を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ■製造業におけるDXの理解 ■DX実現事例 ■DX推進の目標設定と解決策 ■DX推進の計画と実行 	6/21 (金)	15	若会津松市	
11				7/17 (水)	15	福島市	
12				8/6 (火)	15	白河市	
13	New マーケティング志向の営業活動の分析と改善	マーケティングの本質とマーケティング志向の営業活動を理解し、自社の商品又はサービスの価値を提供するに当たってのマーケット志向の営業活動について、分析し改善策の検討方法などを習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ■マーケティングの本質 ■マーケティング志向の営業活動 ■営業活動の分析と改善 	10/17 (木)	15	いわき市	
14	New RPAを活用した業務効率化・コスト削減(RPA入門)	業務の効率化とコスト削減を目指して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つなげることができる能力を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ■業務を自動化するRPA ■RPAを活用した業務効率化とコスト削減策の立案(使用ツール: Power Automate Desktop) 	6時間 (¥3,300)	10/3 (木)	15	福島市
15	New 効率よく分析するためのデータ集計(PowerBI入門)	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とデータの可視化を習得する。	<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 ■データの可視化 	9/4 (水)	15	福島市	
16	New 経理業務の効率化につながるDXの実践	法改正など経理分野を取り巻く環境の変化や、変化に対応する経理業務のデジタル化に向けた手法を理解し、自社に合ったシステムの導入方法を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ■経理業務の現状と課題 ■業務を改善する手法と手順 ■ツール・システムの導入(DXの実践) 	7/19 (金)	15	会津若松市	
17	はじめて学ぶ 表計算 による 仕事の効率アップ (コース名:表計算ソフトを活用した業務改善)	はじめて表計算ソフトで業務の効率化、業務改善を目指している方のために、基本操作の実習を通して表計算ソフトの活用方法を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ■表計算による業務の効率化概要 ■基本操作とショートカットキー ■データベースソフトとの違い ■計算式の入力(合計、平均)、罫線、複写(データ、計算式、罫線)など、ワークシート活用 	6時間 (¥2,200)	4/19 (金)	15	福島市
18				4/23 (火)	15	白河市	
19				5/24 (金)	15	若会津松市	
20				10/16 (水)	15	本宮市	

No.	募集コース名	コースのわらい	主な内容	時間 (費用)	日程	定員	会場
21	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用	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。	<ul style="list-style-type: none"> ■データの処理 ・SUM関数など、数式関数 ・IF、AND、ORなど論理関数 ・情報関数、検索関数 ・文字列操作関数 ・その他便利な関数 ■関数の実務活用 ・各種データ演算実習 ・各種関数のデータ処理など 	6時間 (¥2,200)	5/16 (木)	15	福島市
22					5/28 (火)	15	いわき市
23					5/29 (水)	15	白河市
24					6/7 (金)	15	喜多方市
25					6/12 (水)	15	本宮市
26					6/14 (金)	15	若松市 会津市
27					9/18 (水)	15	福島市
28					10/8 (火)	15	白河市
29	表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化 (マクロの入門編)	表計算ソフトを活用する際に、作業時間を短縮して業務効率を向上させるためのマクロ機能を活用したデータの一括処理や複雑な処理の自動化などの手法を習得する。 (※このコースでは、はじめてマクロ機能を学びたい方を対象としています。ユーザーフォームに関する制御文法は含まれていません)	<ul style="list-style-type: none"> ■マクロの基本知識 ・マクロでできること ・マクロと関数の違いなど ・キーボードマクロ 一連の手動操作手順をボタンに登録する方法 ・マクロの開発環境とは ・プログラミングの流れ ■基本文法 ・用語とその意味 ・プロシージャ、モジュール、プロパティ、メソッド、オブジェクト ・VBAの概要 ・プログラミング言語の使い方 基本プログラムと動作確認 ■制御文法 ・条件分岐・繰り返し処理 変数宣言、if～Then文、For～Next文など 	12時間 (¥3,300)	6/26 (水) 6/27 (木)	15	福島市
30					7/4 (木) 7/5 (金)	15	白河市
31					7/11 (木) 7/12 (金)	15	いわき市
32					7/18 (木) 7/19 (金)	15	若松市 会津市
33					9/11 (水) 9/12 (木)	15	本宮市
34					11/12 (火) 11/13 (水)	15	白河市
35	New 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化 (マクロの応用編)	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。	<ul style="list-style-type: none"> ■マクロの基本知識 ■基本文法 ■制御文法 	6時間 (¥2,200)	11/8 (金)	15	福島市
36	ピボットテーブルを活用したデータ分析	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習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ■多角的データ分析 ■ピボットグラフによるデータの見える化 ■複数テーブルの分析 	6時間 (¥2,200)	6/20 (木)	15	白河市
37					7/24 (水)	15	福島市
38					8/2 (金)	15	若松市 会津市
39	データベースを活用したデータ処理(基本編)	業務の効率化を目指し、表計算ソフトでは対応できない大量のデータを処理するために必要となるデータベース技術を理解し、基本的なデータベースの構築方法を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ■データベースの概要 ■データベースの設計 ■抽出処理(クエリ) (使用ツール: Access)	6時間 (¥2,200)	8/27 (火)	15	白河市
40					11/20 (水)	15	福島市

<会場>については、下記場所を予定しています

- ◆福島市 : ポリテクセンター福島
- ◆本宮市 : 本宮市商工会
- ◆白河市 : 白河市産業プラザ人材育成センター
- ◆会津若松市: ポリテクセンター会津 又は 訓練実施機関
- ◆喜多方市 : 喜多方プラザ
- ◆いわき市 : ポリテクセンターいわき

<訓練受講までの流れ>

- コースごとのリーフレットは、ポリテクセンター福島のHP（オープンコース受講者募集）に3月上旬頃から順次掲載しますので、ご覧ください。
- ①訓練実施時期の遅くとも2か月前にコース詳細が記載されたリーフレットが、HPに掲載されます。
- ②受講希望の場合は、コースごとの裏面（リーフレット2ページ）にある受講申込書に必要事項を記載し、下記宛先：ポリテクセンター福島へ、FAX又はメールにてお申し込みください。
(FAX番号：024-534-3489 メールアドレス：fukushima-seisan@jeed.go.jp)