人事・労務担当の皆様へ

従業員向け教育訓練制度のご案内

従業員のIT力を強化して生産性アップ！

生産性向上支援訓練オープンコース

（IT業務改善分野・2024年度5月～11月開講）

中小企業等の幅広い職務階層の方を対象とした、
生産性の向上に関する知識やスキルを習得するための職業訓練です。

ポリテクセンター群馬は、厚生労働省所管の公共職業訓練施設です

ポリテクセンター群馬

各コース詳細HPにて公開中！ぜひご覧ください

ポリテク群馬 生産性

各定員 15人

訓練時間 9:30～16:30

受講料 2,200円（税込）

▶県内のパソコン教室等にて開催します

本チラシ裏面の受講申込書にてお申し込みください

表計算ソフトを活用した業務改善

初心者向け

対象者：初めてExcelを学ぶ方、基本をしっかり学びたい方

コースのねらい：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します。

データ・計算式の入力 ＞ ショートカットキーの使い方 ＞ 【演習あり】・売上表の作成・請求書の作成

コース番号：104　6/6㊍　申込締切 5/16㊍　アイ・アカデミー アネックス（館林市）

業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

対象者：Excelの基本操作ができ、関数を実務で活用したい方

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Excelの関数の効果的な活用方法を習得します。

関数の入力 ＞ 関数のネスト、名前の定義 ＞ 【演習あり】・売上表の作成・請求書の作成

コース番号：102　5/22㊌　申込締切 5/1㊌　P-UP School（藤岡市）

コース番号：113　9/24㊋　申込締切 9/3㊋　アイ・アカデミー アネックス（館林市）

効率よく分析するためのデータ集計

対象者：Excelの基本操作ができ、集計データを、分析に活用したい方

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、データ集計手法を習得します。

データベース機能の概要 ＞ データ集計 ＞ 【演習あり】・データ集計に役立つ機能

コース番号：110　8/21㊌　申込締切 7/31㊌　P-UP School（藤岡市）

コース番号：119　11/14㊍　申込締切 10/24㊍　アイ・アカデミー アネックス（館林市）

業務効率を向上させるワープロソフト活用

初心者向け

対象者：初めてWordを学ぶ方、基本をしっかり学びたい方が対象です

コースのねらい：ワープロソフトを使って実用的でわかりやすい文書を作成するためのポイントを習得します。

基本の操作方法 ＞ 便利な機能の使い方 ＞ 【演習あり】・ビジネス文書の作成

コース番号：101　5/15㊌　申込締切 4/24㊌　中央総合学院 高崎校（高崎市）

ＳＮＳを活用した情報発信

対象者：SNSをビジネスに活用したい方、情報発信の方法を知りたい方

コースのねらい：広報に用いるSNSの正しい活用方法と情報発信方法を習得する

ＳＮＳの種類・特性 ＞ ＳＮＳの危険性 ＞ 【演習あり】・情報発信の方法

コース番号：109　8/8㊍　申込締切 7/18㊍　ポリテクセンター群馬（高崎市）

スマホご持参ください

point　あなたの職場に講師派遣もできます！

※受講者６名以上必要です。

自社会議室での受講が可能です。
受講者の移動時間や移動費用を節約できます。
実施日時は企業様のご都合に合わせて調整可能です。
事前打ち合わせ（講師を交えた打ち合わせ）等により、企業実態に合った訓練内容をご提案します！

＼オーダーメイドで訓練を実施しませんか？／

訓練時間は、４～３０時間の範囲内でご要望にあわせて設定できます。
受講料は、2,200～6,600円(税込)（１人あたり）です。
様々なカリキュラムがございますので、ぜひお問い合わせください。

主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 群馬支部
ポリテクセンター群馬 生産性向上人材育成支援センター

お問い合わせ／TEL:027-347-3963

https://www3.jeed.go.jp/gunma/poly/biz/seisansei.html

▲ 受講申込書　ポリテクセンター群馬　生産性訓練担当 行 ※送り間違いにご注意ください

FAX　027-347-6667　メールアドレス:gunma-seisan@jeed.go.jp

＊本チラシ記載のコース一覧（開催日順）

コース№	実施日	コース名（開催場所）
101	5/15	業務効率を向上させるワープロソフト活用（高崎市）
102	5/22	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用（藤岡市）
104	6/6	表計算ソフトを活用した業務改善（館林市）
109	8/8	ＳＮＳを活用した情報発信（高崎市）
110	8/21	効率よく分析するためのデータ集計（藤岡市）
113	9/24	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用（館林市）
119	11/14	効率よく分析するためのデータ集計（館林市）

ふりがな 会社名		TEL FAX	
所在地	〒		
企業規模（該当箇所に○）Ａ～29人　Ｂ～99人　Ｃ～299人　Ｄ～499人　Ｅ～999人　Ｆ1000人～			
業種（該当箇所に○）　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	ふりがな 氏名	部署等	連絡先
	メールアドレス		

コース番号	コース名	受講者名	性別・年齢	就業状況
		ふりがな 氏名	性別(※):　男 ・ 女 年齢　:　　才	□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他(自営業等)
		ふりがな 氏名	性別(※):　男 ・ 女 年齢　:　　才	□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他(自営業等)
		ふりがな 氏名	性別(※):　男 ・ 女 年齢　:　　才	□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他(自営業等)
		ふりがな 氏名	性別(※):　男 ・ 女 年齢　:　　才	□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他(自営業等)
		ふりがな 氏名	性別(※):　男 ・ 女 年齢　:　　才	□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他(自営業等)
		ふりがな 氏名	性別(※):　男 ・ 女 年齢　:　　才	□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他(自営業等)

※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。

◆お申込みから受講まで◆

受講企業様
申込書送付
メールまたはＦＡＸ

（ポリテク群馬）
•申込書受付（先着順）
•請求書発行

受講企業様
受講料お振込み

（ポリテク群馬）
•入金確認
•受講票発行

受講者様
訓練受講
受講票を
ご持参ください

お申し込みの前に、以下の事項をご確認ください。

※１　個人での受講はできません。企業（事業主）からの指示による申込みに限ります。
※２　応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。（お早めにお申し込み下さい。）
※３　本申込書が当センターに到着後、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡いたします。
※４　受講を取消す場合は、速やかにご連絡ください。訓練開始日の14日前までにお申し出がない場合、キャンセル料として受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。
※５　応募締切時点の応募者が少ない場合はコースを中止させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
※６　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。
※７　本セミナー・訓練実施機関の関係会社（親会社、子会社、関連会社等）の方は受講できません。

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、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。

（2024.4）