広島市内開催（3-3）

ポリテクセンター広島では、企業で働く人々を対象とした課題解決力、IT活用力を強化し生産性向上を目指すセミナーを実施しています

生産性向上支援訓練のご案内
受講生募集

開催時期
令和6年 5月～6月

多くの事業所では、従業員の行動力を向上させたい、業務をさらに効率化したい、強い組織（チーム）を構築したいなど、組織（チーム）力に関連した共通の課題があります。今回、組織（チーム）力を高めるためのスキルや知識を丸ごと習得する絶好の機会です。

今年9月ごろ福山でも同様のコースを開催予定です。（変更・中止になる場合があります）

申込方法▶裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、当センターあてFAXまたはメールでお送りください。

コース番号⑨ 現場社員のための組織行動力向上

主に初任層向け　定員15名

日程▶令和6年5月31日(金)（9:30～16:30）
講師▶篠田 幸 氏（株式会社東京ナレッジプラン）
会場▶広島商工会議所103会議室（広島市中区基町5-44）
内容（予定）▶
- 企業組織と生産活動
（企業経営の仕組み、生産活動と改善活動、経営者の視点とコスト感覚）
- 状況変化に対応する現場力
（現場力を高めるための要素、現場の問題発見と改善姿勢、現場力の継承と人材育成、平凡な現場と非凡な現場、マニュアルワーカーとナレッジワーカーについて）
- フォロワーシップと組織行動力（フォロワーシップとは、組織行動力に直結するフォロワーとしての役割、職場のチームワーク）

企業の仕組みや、業界の背景について理解を深め、一般社員のうちから経営者の視点を理解し、上司の補佐や後輩の育成を行い、生産性向上のためのビジネス感覚を養うことにより、自ら主体的に社内の問題発見・業務改善を現場から発信するために必要な知識、技能を習得する。

申込締切日／令和6年5月17日(金)　受講料／3,300円（税込）

コース番号⑩ 職場のリーダーに求められる統率力の向上

主に管理者層向け　定員15名

日程▶令和6年6月3日(月)（9:30～16:30）
講師▶柚木 佑佳 氏（株式会社東京ナレッジプラン）
会場▶広島商工会議所103会議室（広島市中区基町5-44）
内容（予定）▶
- 組織の管理（組織の管理機能、管理原則、様々な経営組織）
- 職場の生産性と統率力（職場の生産性とは、統率力を考える）
- 職場の情報伝達
（職場で孤立する従業員、職場の情報伝達、新しい職場形態への対応）

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。

申込締切日／令和6年5月20日(月)　受講料／3,300円（税込）

コース番号⑪ 業務効率向上のための時間管理

主に中堅層向け　定員15名

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。

日程▶令和6年6月4日(火)（9:30～16:30）
講師▶澤田 ありさ 氏（株式会社タナベコンサルティング　チーフマネージャー）
会場▶RCC文化センター 609会議室（広島市中区橋本町5-11）
内容（予定）▶
- タイムマネジメント手法
（タイムマネジメントとは、時間管理と業務効率、業務効率を下げる要因、業務の優先度の考え方）
- 時間管理とタスク管理
（業務分析とタスク管理、スケジュール管理との違い、タスクの達成目標と期限管理）

申込締切日／令和6年5月21日(火)　受講料／3,300円（税込）

コース番号⑫ ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善

主に中堅・管理者層向け　定員15名

日程▶令和6年6月11日(火)（9:30～16:30）
講師▶守田 朗 氏（株式会社タナベコンサルティング　チーフマネージャー）
会場▶RCC文化センター 609会議室（広島市中区橋本町5-11）
内容（予定）▶
- 業務とデータの見える化とは（業務におけるデータとは何か、業務とデータの見える化の必要性、テーブルとデータの関係）
- 業務とデータの見える化技法
（業務を可視化する各種技法、ビジネスプロセスモデルの概要、モデリングの必要性）
- 業務プロセスの見える化と継続的改善
（BPMN(Business Process Modeling Notation)による業務プロセスの見える化、ムダの削減と最適化の視点、業務プロセスの作成と継続的改善、業務プロセスの改善とIT化）

ＩＴ分野で用いられている技法により、業務プロセスとデータの流れを見える化することで業務のムダを発見し、業務改善への活用や業務のシステム化への活用について理解する。

申込締切日／令和6年5月28日(火)　受講料／3,300円（税込）

コース番号⑬ 組織力強化のための管理

主に管理者層向け　定員15名

日程▶令和6年6月18日(火)（9:30～16:30）
講師▶鎌田 智一 氏
（株式会社タナベコンサルティング　チーフマネージャー）
会場▶RCC文化センター 609会議室（広島市中区橋本町5-11）
内容（予定）▶
- 目標達成における管理者の役割
（事業の推進者であり組織間連携の担い手でもある管理者の役目と役割、MBO（目標による管理）のあるべき姿）
- 組織力の強化
（強い組織・チームのあり方、管理者として強い組織づくりのための関わり方、自己のコミュニケーションの傾向と問題点を把握と改善、業績貢献のための組織運営５つのスキル、組織の成功循環モデル）

組織における管理者の役割や、組織力の強化のための具体的な手法を理解し、組織目標の達成に向けた強い組織の構築手法を習得する。

申込締切日／令和6年6月4日(火)　受講料／3,300円（税込）

主催／問合せ先

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構広島支部（JEED広島）
広島職業能力開発促進センター　生産性向上人材育成支援センター

〒730-0825 広島市中区光南5丁目2番65号　TEL:082-248-1532　FAX:082-241-4734
E-mail:hiroshima-seisan@jeed.go.jp

ポリテク広島　オープンコース

https：//www3.jeed.go.jp/hiroshima/poly/biz/hl52qs00000e6rp2.html

FAX 082－241－4734　※送り間違いにご注意ください。

生産性向上支援訓練受講申込書

※お申込みの前に、下記の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)からの指示による申込みに限ります。

□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。

□お申込みは、本紙に必要事項をご記入の上、FAXまたはメールにてお送りください。

□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。
□受講申込をキャンセルする場合は、速やかに当センターにご連絡ください。ご連絡いただいたのち、「受講取消届」をお送りしますので、FAXまたはメールにてご返送ください。当センターの定める期限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。また、訓練が開催されている場合は、いかなる理由による欠席でも受講料の返金は行いませんので、ご注意ください。
□最少催行人数を設定している訓練コースにあっては、受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されますので、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。
□訓練受講の2か月後を目途に、事業主アンケートを送付いたします。アンケートのご協力をお願いいたします。
□受講者を変更又は追加したい場合は、当センターに連絡の上、指示に従って手続を行ってください。
□より多くの方に受講機会を提供するため、1事業所あたりの申込者数は5名/コースまでとさせていただきます。

宛先：広島職業能力開発促進センター　FAX番号：082-241-4734　メールアドレス：hiroshima-seisan@jeed.go.jp

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

広島支部広島職業能力開発促進センター所長　殿　　年　月　日

次の訓練について、訓練内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。

申　込　内　容

企業名		TEL	
		FAX	
所在地	〒	E-mail	
法人形態（いずれかに✔）	□ 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） □ 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）		
企業規模（該当に✔）	□ A　1～29人	□ B　30～99人	□ C　100～299人
	□ D　300～499人	□ E　500～999人	□ F　1000人～
業種（該当に✔）	□ 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	氏名	部署等	連絡先

	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（任意）	年齢	就業状況（※1）（該当に✔）
	（例）1	（例）生産性向上支援訓練（生産現場の問題解決）	7/31	幕張　太郎	まくはり　たろう		35	☑ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
1								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
2								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
3								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
4								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
5								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
6								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
7								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
8								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）

※1　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。
※2　オフラインとは、オンラインコースの実施時に、講師と対面で受講する（集合形式により受講する）受講者が該当いたします。

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。