

開催時期

令和8年

1月 生産性向上支援訓練のご案内 受講生募集

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



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① 効率よく分析するためのデータ集計

申込締切日／令和8年1月8日(木)
受講料／2,200円(税込)

仕事で日常的に表計算ソフトを利用されている方で、データの効率的な集計方法を理解し、効果的なデータ集計を習得する。

日程▶令和8年**1月22日(木)** (9:30 ~ 16:30)

講師▶串田 由華 氏(学校法人穴吹学園)

会場▶穴吹カレッジキャリアアップスクール(福山市三之丸町30-1さんすて福山3F)

内容▶・データ集約

(データの集計の概要、処理の流れ、テーブルの基礎、集計するデータの用意、データのワークシートへの取込(テキストファイル、Web上のデータ、PDFデータ等))

・データ集計

(パワークエリの基礎(データの取得と加工)、データをパワークエリに取り込む、集計データを整える、データの抽出と抽出条件設定、データの集計とグループ化)

・データの集計に役立つ機能(関数を使ったデータ集計、ピボットテーブル機能紹介)

定員
10名

コース番号② 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化

申込締切日／令和8年1月13日(火)
受講料／3,300円(税込)

仕事で日常的に表計算ソフトを利用されている方で、マクロの基本・VBAを理解し、マクロを使って定型業務の自動化を習得する。

日程▶令和8年**1月27日(火)・1月30日(金)** (9:30 ~ 16:30)

講師▶穂垣 葉子 氏(学校法人穴吹学園)

会場▶穴吹カレッジキャリアアップスクール

(福山市三之丸町30-1さんすて福山3F)

内容▶・マクロ、VBAの基本知識(マクロ概要:作成、VBAとは、プログラミング作業の流れ)

・基本文法(モジュールとプロシージャ、販売管理プログラム作成)

・制御文法(条件分岐処理、繰り返し処理)

定員
10名

コース番号③ 相手に伝わるプレゼン資料作成

申込締切日／令和8年1月13日(火)
受講料／2,200円(税込)

プレゼンテーションソフトを活用し、相手に伝えたい内容をよりわかりやすく伝えるためのプレゼン資料作成方法を習得する。

日程▶令和8年**1月27日(火)** (9:30 ~ 16:30)

講師▶石原 尚子 氏(合同会社K&Mシステム)

会場▶福山職業能力開発短期大学校201教室(福山市北本庄4-8-48)

内容▶・プレゼンテーションソフトの活用

(プレゼンテーションソフトの概要特徴等、図表の活用)

・目的に合わせたスライド作成(より伝わるスライドを作るために)

・資料提案時のポイント

(プレゼンテーションの本質を理解、プレゼンを成功させるためには)

定員
10名

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/hl52qs0000e6rp2.html>

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い行いませんので、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。

□訓練受講者(講師、事業主等を含む)による訓練の撮影、録音および録画は禁止します。

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: hirosima-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、工業法人 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。

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。