福山市内開催（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

令和9年 1月〜2月 受講生募集

中堅・ベテラン従業員の方対象に、伝承指導者として「教える」スキルＵＰへの対応、役割について一緒に学びませんか？

コース番号57 効果的なOJTを実施するための指導法

日程▶令和9年**1月14日㈭**（9:30 ～ 16:30）　定員15名

講師▶伊原 英一 氏（一般社団法人香川県中小企業診断士協会）

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（予定）▶
- 人材育成のプロセス
（OJT・off-JT・自己啓発の特徴と使い分け、「仕事ができる」を構成する職業能力の3要素（知識・技能・態度）の理解）
- 効果的なOJTの進め方とポイント
（OJT計画の作成、OJT指導者の役割と評価の考え方、信頼関係の構築とコミュニケーション）
- 職場で活かせる実戦的指導法
（指導方法の使い分け、現場で起こりやすい課題への対応）

後輩従業員へのノウハウの継承を目指して、中堅・ベテラン従業員がもつ経験や技能をOJTを通じて後輩従業員に伝達するための知識と技能を習得する。

申込締切日／令和8年12月25日㈮　受講料／3,300円（税込）

コース番号60 作業手順の作成によるノウハウの継承

日程▶令和9年**2月2日㈫**（9:30 ～ 16:30）　定員15名

講師▶田中 覚 氏
（株式会社タナカサトル技術支援）

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（予定）▶
- ナレッジマネジメント
（知識継承の重要性、作業手順整備のための主体性の向上）
- 作業分解の基本と手法
（作業分解とは、作業手順作成の流れと作業分解）
- 作業手順書の作成
（作業手順書の作成、さまざまな作業手順、作業手順の活用）

事例を交えた説明や、演習を通して実際の職場での展開をイメージしやすい内容となります。

後輩従業員へのノウハウの継承を目指して、中堅・ベテラン従業員の作業の見える化を行い後輩従業員が習得すべき作業手順の作成に係る知識と技能を習得する。

申込締切日／令和9年1月19日㈫　受講料／3,300円（税込）

コース番号59 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割

日程▶令和9年**2月12日㈮**（9:30 ～ 16:30）　定員15名

講師▶本城 稔 氏
（株式会社アイ・ビー・ピー）

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（予定）▶
- 職場の課題（現状把握、課題と解決のプロセス）
- 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）
- 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）
- 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）

事例による解説や、演習を多めに取り入れ、わかりやすく知識と技能の習得を目指します。

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。

申込締切日／令和9年1月29日㈮　受講料／3,300円（税込）

コース番号58 フォロワーシップによる組織力の向上

日程▶令和9年**1月21日㈭**（9:30 ～ 16:30）　定員15名

講師▶加藤 将 氏（キャレオスパートナーズ株式会社）

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（予定）▶
- 職場の目標
（職場の目標設定、目標達成に向けた管理職、中堅・ベテラン従業員の役割）
- 職場内の関係構築
（組織力向上のための着眼点、職場のチームワーク）
- フォロワーシップ
（フォロワーシップとは、フォロワーシップを鍛える）

演習を交えてフォロワーシップの理解と組織力向上のための知識と技能を習得いただきます。

中堅・ベテラン従業員が組織形態や管理者の役割等を理解し、職場の組織力向上のためチームをアシストするための知識と技能を習得する。

申込締切日／令和9年1月7日㈭　受講料／3,300円（税込）

▼申込方法（お申込みの前に、申込書記載の確認事項をご確認願います）
- Web申込みができる「マイページ」サービスを開始しました。（1月以降実施分より）
- または、裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、当センターあてメールまたはFAXでお申込みできます。
なお、下記検索ワードや二次元コード（令和8年度生産性向上支援訓練オープンコース募集計画）からも、専用フォームへのアクセスや受講申込書がダウンロードできます。

マイページ
https://mypg.tds.jeed.go.jp/

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（ポリテクセンター広島）　担当課：生産性センター業務課

〒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。
- □ 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。
- □ お申込みは、本紙に必要事項をご記入の上、電子メール又はFAXにてお送りください。
- □ 受講の可否については本申込書が当センターに到着後、担当者から申込担当者様にご連絡いたします。併せて、受講料支払い手続き等についてご連絡いたします。（※振込手数料は、申込者負担とさせていただきます。）。
- □ **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または電子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。
- □ **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。**
- □ 最少催行人数を設定している訓練コースについては、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、センター職員が訓練中に写真撮影や録画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。
- □ 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。
- □ 電子メール又はFAXの送り間違いには十分ご注意ください。

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

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

申込年月日 ＿＿＿＿＿＿＿＿

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

法人（企業）名	（記入例：高障求支援株式会社）		事業所名	（記入例：広島支店）	
TEL			FAX		
所在地	〒				
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～		
産業分類		産業分類は、以下の20種のうち該当するものを1つ選んでください。 A 農業、林業　B 漁業　C 鉱業、採石業、砂利採取業　D 建設業　E 製造業　F 電気・ガス・熱供給・水道業　G 情報通信業　H 運輸業、郵便業 I 卸売業、小売業　J 金融業、保険業　K 不動産業、物品賃貸　L 学術研究、専門・技術サービス業　M 宿泊業、飲食サービス業 N 生活関連サービス業、娯楽業　O 教育、学習支援業　P 医療、福祉　Q 複合サービス事業　R サービス業　S 公務　T 分類不能の産業			
申込担当者	氏名		部署	TEL	
				E-mail	

	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）	生年月日（西暦/月/日）	就業状況（※1）（該当に✔）	備考
	（例）1	（例）生産現場の問題解決	7/31	幕張　太郎	まくはり　たろう		1999/8/12	☑ 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。