

令和7年度 生産性向上支援訓練のご案内

働き方が変化する今だから、
生産性を高め、働きやすい職場づくりを



生産性訓練キャラクター
「うさみ」

変化する社会に備え 人財の「種」を蒔け！

オープンコースの特徴

1. 知識と活用スキルを1日で学習
2. 他流試合を通じた学び
3. 必要なコースを選んで受講

受講料
1名につき

3,300円
(税込)

ー生産性向上支援訓練とはー

働き方改革を推進していくためには、企業の生産性向上は欠かせません。
企業の生産性向上を支援するため創設された在職者向けの教育訓練制度です。

※個人の方のお申込みはできません

ー申込方法ー

1. 裏面の受講申込書に記入の上、FAXまたはメールにて送信
2. 当センターから2営業日以内に確認電話
3. 受講料請求書と受講案内を当センターから送付
4. 請求書の指定期日までに振り込み
5. 受講案内を確認の上、受講



生産性センターHP



生産性向上支援訓練 コース一覧

分野	コース名	コースNo.	実施日	頁
生産管理	原価管理とコストダウン	21	11月20日（木）	7
バックオフィス	データ活用で進める業務連携	9	8月26日（火）	3
バックオフィス	DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進	10	8月29日（金）	4
バックオフィス	企業価値を上げるための財務管理	16	10月15日（水）	6
組織マネジメント	業務効率向上のための時間管理	2	6月23日（月）	1
組織マネジメント	業務効率向上のための時間管理	17	10月22日（水）	6
組織マネジメント	現場社員のための組織行動力向上（基本編）	3	6月27日（金）	1
組織マネジメント	現場社員のための組織行動力向上	20	11月11日（火）	7
組織マネジメント	職場のリーダーに求められる統率力の向上	11	9月2日（火）	4
組織マネジメント	職場のリーダーに求められる統率力の向上	18	10月29日（水）	6
組織マネジメント	成果を上げる業務改善	12	9月5日（金）	4
組織マネジメント	組織力強化のための管理（管理者入門編）	5	7月15日（火）	2
組織マネジメント	組織力強化のための管理（管理者入門編）	14	9月25日（木）	5
組織マネジメント	組織力強化のための管理（部下育成編）	4	6月30日（月）	2
組織マネジメント	組織力強化のための管理（部下育成編）	15	10月1日（水）	5
組織マネジメント	管理者のための問題解決力向上	1	6月2日（月）	1
生涯キャリア形成	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	8	8月22日（金）	3
生涯キャリア形成	フォロワーシップによる組織力の向上	13	9月19日（金）	5
生涯キャリア形成	後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割	6	7月25日（金）	2
生涯キャリア形成	後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割	19	11月6日（木）	7
営業・販売	マーケティング志向の営業活動の分析と改善	7	8月21日（木）	3
プロモーション	チャンスをつかむインターネットビジネス	22	11月26日（水）	8

実施会場

サンメッセ香川

香川県高松市林町2217-1

路線バス「JR高松駅」～「サンメッセ香川」 約30分



B. 組織マネジメント		コースNo.1 管理者のための問題解決力向上		推奨対象者		
組織力強化				管理者層		
コースのねらい		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。				
基本要素	「基本項目」	「主な内容」				
	■ 組織の課題と対応策	(1) 仕事の問題とその要素 (2) 問題の明確化	・問題の主要要素であるQCD、SM、4M ・現場主義、5W1H			
	■ 問題の発見と見える化	(1) 問題発見のプロセス (2) 問題発見手法 (3) 真因の究明	・5S、見える化と現場主義 ・ロジックツリーとスモールステップ化 ・問題の細分化、原因の解明 ・真因の解決「5回のなぜ」			
	■ 問題解決に向けた取組み	(1) 解決策の立案 (2) アクションプランの策定 (3) 当事者への説得 (4) 取組みの実施と評価	・PDCAサイクル、問題解決の8ステップ ・【演習】アクションプランの作成 ・反対・抵抗された時の説得方法 【演習】ロールプレイ「反対された時の対処」 ・PDCAサイクル			
実施日時		： 2025年6月2日(月) 9:30～16:30(6H)	申込・振込締切	： 5月19日(月)	定員	： 16名
講師		： 株式会社元気経営	会場	： サンメッセ香川	受講料	： 3,300円

B. 組織マネジメント		コースNo.2 業務効率向上のための時間管理		推奨対象者		
組織力強化				中堅層		
コースのねらい		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。				
基本要素	「基本項目」	「主な内容」				
	■ タイムマネジメント手法	(1)タイムマネジメントとは ・タイムマネジメントの概要である隠れムダ時間の発見と解決による時間創造と、時間生産性＝能率×効率を実現する時間管理のポイントについて解説する。 (2)時間生産性を下げる原因と対策 ・時間生産性を下げる原因と対策と阻害する隠れムダ時間の具体的内容について事例を交えながら解説する。併せて、それらへの対策の考え方と実践のポイントについて解説する。				
	■ 時間管理とタスク管理	(1)業務細分化と時間管理・タスク管理【演習あり】 ・業務の細分化による時間の見える化および細分化された時間管理の精緻化について解説する。タスクごとの時間進捗管理についても触れる。 (2)納期管理と着手期管理そしてリードタイム管理 ・時間とタスクの両面からの管理を行っていく中で、納期だけでなく着手期管理をすることで仕事の冗長性が改善されていくことを解説する。併せて、タスクを基準時間で管理し作業生産性を改善につながること、その基準時間の設定方法、能率維持のためにバッファ時間とアイドル時間管理の重要性について理解を深める。				
実施日時		： 2025年6月23日(月) 9:30～16:30(6H)	申込・振込締切	： 6月9日(月)	定員	： 16名
講師		： 株式会社MxEコンサルティング	会場	： サンメッセ香川	受講料	： 3,300円

B. 組織マネジメント		コースNo.3 現場社員のための組織行動力向上（基本編）		推奨対象者		
組織力強化				初任層		
コースのねらい		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。				
基本要素	「基本項目」	「主な内容」				
	■ 企業組織と生産活動	(1) 企業の仕組みと組織の重要性 (2) 組織に貢献するための要素 (3) 仕事の意義と働く目的				
	■ 状況変化に対応する現場力	(1) 現場力を高めるための要素 (2) 現場で起きている問題の整理 (3) 問題の解決方法を考える				
	■ フォロワーシップと組織行動力	(1) リーダーシップとフォロワーシップ (2) フォロワーシップを組織に活かす (3) 担当者としての役割認識				
実施日時		2025年6月27日(金) 9:30～16:30(6H)	申込・振込締切	6月13日(金)	定員	16名
講師		一般社団法人日本経営協会	会場	サンメッセ香川	受講料	3,300円

B. 組織マネジメント		コースNo.4 組織力強化のための管理(部下育成編)		推奨対象者
組織力強化				管理者層
コースのねらい		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。		
基本要素	「基本項目」	「主な内容」		
	■ 目標達成における管理者の役割	(1) 部下育成の基本的な考え方【演習あり】 (2) 部下育成の準備【演習あり】 (3) 部下育成の実践【演習あり】 ・部下育成(若手育成や後継者育成)の重要性と効果性の理解を深めます。 ・部下育成における参加者自身の立ち位置を確認し、自分が求められる役割を明確にします。(個人演習 & チーム演習) ・育成対象者の現状分析 部下のタイプに応じた育成を考えます。(個人演習・アンケート方式) ・組織のニーズと個人のニーズを反映した具体的な育成計画を立ててみます。(個人演習) ・部下育成を実行するうえでの「3つのポイント」について学びます。 ・部下のための正しい目標設定のポイントを理解します。(個人演習)		
	■ 組織力の強化	(1) 部下育成を効果的に機能させる【演習あり】 (2) 部下育成のためのオリエンテーション【演習あり】 ・部下育成を効果的に機能させる「3つのポイント」を理解します。 ・3つのポイントの理解の徹底を図ります。(ワークシートを使った演習) ・育成対象者への効果的な動機づけの方法を学びます。(ワークシートを使った演習) ・育成対象者との接し方の注意点を学び、接し方の模擬体験をします。(ペア演習)		
実施日時 : 2025年6月30日(月) 9:30~16:30(6H)		申込・振込締切 : 6月16日(月)	定員 : 16名	
講師 : 株式会社ラーニングデザインセンター		会場 : サンメッセ香川	受講料 : 3,300円	

B. 組織マネジメント		コースNo.5 組織力強化のための管理(管理者入門編)		推奨対象者
組織力強化				管理者層
コースのねらい		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。		
基本要素	「基本項目」	「主な内容」		
	■ 目標達成における管理者の役割	(1) 組織と組織間における従業員の役割【演習あり】 (2) 組織目標と目標設定方法 (3) ファシリテーション (4) 行動分析【演習あり】 ・組織の要素を満たす3要素(共通目的、コミュニケーション、貢献意欲)を理解する。 ・組織目標の設定手順を理解し、管理者がリーダーシップを発揮するポイントを習得する。 ・ファシリテーションに必要な4つのスキル (場のデザインスキル、対人関係のスキル、構造化のスキル、合意形成のスキル)を理解する。 ・リーダーシップ力の簡易診断(PM理論のセルフチェック)で、自分のリーダーシップ力を再認識し、セルフチェックで気づいたことをグループ内発表で共有化を図る。		
	■ 組織力の強化	(1) 組織の強みと弱み【演習あり】 (2) 強い組織の条件【演習あり】 (3) 組織内の情報共有 ・企業を取り巻く環境をSWOT分析(強み・弱み・機会・脅威の4分類)で明確にし、管理者として組織力を強化するために何をすべきかを考える。 ・強い組織にするために必要な5つの取組(リーダーシップ、コミュニケーション、目標共有、相互協力、組織学習)を理解し、強い組織にするために管理者としてすべきことを考える。 ・情報の共有化には2段階データベース(登録DB、閲覧DB)が有効であることを理解し、自社で蓄積されている「情報・知識」の整理方法を習得する。		
実施日時 : 2025年7月15日(火) 9:30~16:30(6H)		申込・振込締切 : 7月1日(火)	定員 : 16名	
講師 : 株式会社おがわコーポレーション		会場 : サンメッセ香川	受講料 : 3,300円	

B. 生涯キャリア形成		コースNo.6 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割		推奨対象者
役割の変化への対応				中高年齢層
コースのねらい		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。		
基本要素	「基本項目」	「主な内容」		
	■ 職場の課題	(1) 問題・課題の捉え方 (2) 情報交流「私の職場の課題」 ・問題と課題の違いから、本質のとらえ方を理解する。 ・受講者同士で職場での指導に関する課題を共有し、解決に向けて検討を進める。		
	■ 求められる役割	(1) スリーシップの考え方 (2) 上司との橋渡し・後輩教育 ・スリーシップ(リーダーシップ・フォロワーシップ・メンバーシップ)の違いを理解し、職場での活用方法を知る。 ・中堅・ベテラン従業員としての期待役割を確認し、実践に向けたマインドを身につける。		
	■ ティーチングを活用した指導法	(1) ティーチングの基本 (2) 体験演習「ティーチング指導」 ・ティーチングとはどのようなものかを理解し、具体的な進め方を知る。 ・先輩・後輩社員に分かれてロールプレイを行い、ティーチングの実践力を身につける。		
	■ コーチングを活用した指導法	(1) コーチングの基本 (2) 体験演習「コーチング指導」 (3) コーチングの効果 ・コーチングとは何かを知り、コーチングのポイントと重要性を理解する。 ・ロールプレイを行い、コーチングの実践力を身につける。 ・ティーチングとコーチングそれぞれの効果を知り、状況に応じて使い分けられるようにする。		
実施日時 : 2025年7月25日(金) 9:30~16:30(6H)		申込・振込締切 : 7月11日(金)	定員 : 16名	
講師 : 一般社団法人日本経営協会		会場 : サンメッセ香川	受講料 : 3,300円	

C. 営業・販売		コースNo.7 マーケティング志向の営業活動の分析と改善		推奨対象者
顧客拡大				中堅層
コースのねらい		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ティング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。		
基本要素	「基本項目」		「主な内容」	
	■ マーケティングの本質		(1) マーケティングの基礎・考え方 (2) 顧客とニーズ (3) マーケティングの本質 【演習】顧客における購買思考に係るディスカッション	
	■ マーケティング志向の営業活動		(1) 顧客が求める商品とサービスの提案 (2) 営業のプロセスの標準化 (3) ITを活用した購買行動の分析 【演習】ニーズを踏まえた営業活動のプラン策定演習	
	■ 営業活動の分析と改善		(1) 営業活動の現状把握と分析 (2) 顧客が求める価値の分析 (3) 営業活動の改善策の検討 【演習】営業活動の改善策の検討	
実施日時		2025年8月21日(木) 9:30～16:30(6H)		申込・振込締切
講師		株式会社中尾経営		会場
				受講料

B. 生涯キャリア形成		コースNo.8 チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	推奨対象者						
役割の変化への対応			中高年齢層						
コースのねらい		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。							
基本要素	「基本項目」	「主な内容」							
	■ 職場の課題	(1)問題から見える課題とは (2)職場の課題と解決へ向けたプロセス【演習あり】 ・問題と課題の区分を確認し、取り組む課題を共有する。 ・社内での職場環境について、振り返る。							
	■ 求められる役割と能力	(1)管理者としての業務指導の基本 (2)管理者としての業務指導の前提条件【演習あり】 (3)キャリア形成へ向けた業務指導の進め方【演習あり】 ・業務指導の基本は「ティーチング」 ・育成のゴール設定、その明確化。 ・業務の全体像や目的を伝える。							
	■ アサーティブの基本	(1)アサーティブとは【演習あり】 (2)アサーティブの重要性【演習あり】 ・日常の業務のうち、チーム活動に着目し理解を深める。 ・チームの目標・計画策定・進捗管理を通じて、理解を深める。							
	■ アサーティブな関係構築	(1)アサーティブな伝え方・聴き方【演習あり】 (2)職場における関係構築【演習あり】 ・チームの適材適所を検討して、理解を深める。 ・チームワークを機能させる ～アサーティブ・コミュニケーション～							
実施日時		2025年8月22日(金) 9:30～16:30(6H)		申込・振込締切	8月8日(金)		定員	16名	
講師		一般社団法人香川県中小企業診断士協会		会場	サンメッセ香川		受講料	3,300円	

A. バックオフィス		コースNo.9 データ活用で進める業務連携	推奨対象者			
システム導入			中堅・管理者層			
コースのねらい		所有するデータを経営資源として管理し、活用することで、社内外の業務の連携を強化できることを理解する。				
基本要素	「基本項目」		「主な内容」			
	■ データ活用の基本		(1) デジタル革命への対応 (2) データと意味を持ったデータの違い			
	■ データマネジメント		(1) ITを経営の力にする (2) 情報化投資への全体視線			
	■ データ活用と業務の連携		(1) つながる仕事の意味の体感			
実施日時		2025年8月26日(火) 9:30～16:30(6H)	申込・振込締切	8月12日(火)	定員	16名
講師		特定非営利活動法人ITCかがわ	会場	サンメッセ香川	受講料	3,300円
共催		経済産業省 四国経済産業局				

A. バックオフィス		コースNo.10 DX(デジタルトランスフォーメーション)の推進		推奨対象者	
新技術活用				管理者層	
コースのねらい		DX(デジタルトランスフォーメーション)による企業変革の有効性を理解し、自社のDX推進に向けたポイントを習得する。			
基本要素	「基本項目」		「主な内容」		
	■ DX概論		(1)DXの概念 (2)企業に求められる変革 (3)デジタル化・DXレベル		
	■ DX導入事例		(1)DXに成功した事例紹介		
	■ DX戦略の導入		(1)クラウド技術とDX (2)DX導入・推進の流れ (3)DXビジョンの創造【演習あり】		
実施日時		2025年8月29日(金) 9:30～16:30(6H)		申込・振込締切	
講師		株式会社パワートレイン		会場	
				サンメッセ香川	
				受講料	
				3,300円	

B. 組織マネジメント		コースNo.11 職場のリーダーに求められる統率力の向上		推奨対象者	
組織力強化				管理者層	
コースのねらい		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。			
基本要素	「基本項目」	「主な内容」			
	■ 組織の管理	(1)組織の管理機能【演習あり】 ・組織としての3要素(共通目的、貢献意欲、意思疎通)の重要性を理解し、組織力を上げる対策案を考える。 (2)管理原則 ・職場リーダーに必要な5つの組織管理原則(専門化、権限責任一致、統制範囲、命令統一性、権限移譲)を理解する。 (3)様々な経営組織 ・組織が大きくなるにつれて変化する組織形態を理解し、組織規模ごとに必要な対応と組織の危機を理解する。			
	■ 職場の生産性と統率力	(1)職場の生産性と統率力の関係【演習あり】 ・「統率力のある職場のリーダー」とはどのような人かを考え、自分との違いを分析する。 (2)統率力の類型【演習あり】 ・統率力・リーダーシップ・マネジメントの違いを理解し、後輩を成長させる「人の成長曲線」を考える。 ・統率力がある人の5つの特徴を習得し、自分の行動と比較する。 (3)経営者・管理者・監督者の統率力 ・経営者、管理者、監督者がそれぞれに必要な使命と人材像および役割を理解する。			
	■ 職場の情報伝達	(1)職場のチームワーク【演習あり】 ・業績とチームワークの活き活き度が関係し、活き活き度が高い組織ほど業績面で成果が出やすいことを理解する。 ・自分たちが目指すべき「良い組織の条件」を考え、実現するための対策案を考える。 (2)職場で孤立する従業員 ・職場で孤立する人の特徴を理解し、職場で孤立した人を出さないための対策案を理解する。 ・職場リーダーとして後輩従業員に必要な基本動作をチェックリストで理解し、従業員各人の指導方法を考える。 (3)職場の情報伝達 ・好業績企業は”情報伝達”をどのように活用しているかを企業事例から学ぶ。			
実施日時		2025年9月2日(火) 9:30～16:30(6H)		申込・振込締切	
講師		株式会社おがわコーポレーション		会場	
				サンメッセ香川	
				受講料	
				3,300円	

B. 組織マネジメント		コースNo.12 成果を上げる業務改善		推奨対象者	
組織力強化				中堅層	
コースのねらい		生産性向上に資する業務改善の目的と必要性を理解し、改善の視点と具体的な進め方を習得する。			
基本要素	「基本項目」	「主な内容」			
	■ 業務改善と業務の可視化	(1)業務改善する目的 (2)業務改善の取組み (3)業務の可視化 ・生産性向上、作業の効率化。 ・ムダと付加価値、ECRSの原則。 ・作業量と業務時間の見える化、スキルマップ。			
	■ 業務改善手法	(1)業務プロセス上のムリ・ムダ (2)問題の発見と改善プランの検討 (3)改善成果の検証 ・【演習】業務のムリ・ムダの洗い出し。 ・タスク管理と助け合い、人時生産性。 ・【演習】業務のムリ・ムダに対する改善案作成 ・改善効果の算出とフォロー。			
実施日時		： 2025年9月5日(金) 9:30～16:30(6H)		申込・振込締切	： 8月22日(金)
講師		： 株式会社元気経営		会場	： サンメッセ香川
				定員	： 16名
				受講料	： 3,300円

B. 生涯キャリア形成		コースNo.13 フォロワーシップによる組織力の向上		推奨対象者			
役割の変化への対応		中高年齢層					
コースのねらい		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。					
基本要素	「基本項目」		「主な内容」				
	■ 職場の目標		(1) 中堅・ベテラン従業員に求められる役割 ①立場を変えて考える中堅・ベテラン従業員の仕事 ②中堅・ベテラン従業員の役割＝関係構築の中心～リーダーでありフォロワー ③上司とフォロワーは共通目標を共有する仲間 ④よきフォロワーに求められる要件 ⑤フォロワーのタイプ				
	■ 職場内の関係構築		(1) チームの中での役割 ①”自分事”の領域をチーム全体に広げる ②周知力～チームにおけるハブとなる ③調整力～カギとなるインフォーマルコミュニケーション ④関与力～おせっかいと越権行為の症例 (2) 後輩とのかかわり方 ①後輩指導を通してチームの中核人材となる ②昔も今も、後輩指導の基本は「率先垂範」 ③後輩仕事に関心を持つ ④アドバイスの仕方～ベクトルを揃え、期待水準を示す ⑤成長を促す関与の仕方				
	■ フォロワーシップ		(1) 上司・先輩とのかかわり方 ①フォロワーシップとは ②よきフォロワーに求められる要件 ③上司を知り、信頼関係を構築する (2) ケーススタディ ①ケースにおいて、中堅・ベテラン社員の立場から、どのように関わっていけばよいかを考える。				
実施日時		： 2025年9月19日(金) 9：30～16：30(6H)		申込・振込締切	： 9月5日(金)	定員	： 16名
講師		： 株式会社インソース		会場	： サンメッセ香川	受講料	： 3,300円

B. 組織マネジメント		コースNo.14 組織力強化のための管理(管理者入門編)	推奨対象者	
組織力強化			管理者層	
コースのねらい		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。		
基本要素	「基本項目」	「主な内容」		
	■ 目標達成における管理者の役割	(1) 管理とは (2) 管理職として求められている役割は何か (3) 人間力について考える (4) 6W3HとPDCAサイクルは管理の基本 (5) 周囲から期待されている役割は何か【演習あり】		
	■ 組織力の強化	(1) コミュニケーションスキルを習得する (2) 人を動かすリーダーシップ (3) 「リーダーシップの基本型」に関するマネジリアル・グリット理論 (4) 四季のリーダーシップ (5) どのようなタイプのリーダーを目指したいか？【演習あり】		
実施日時		2025年9月25日(木) 9:30～16:30(6H)	申込・振込締切	9月11日(木)
講師		一般社団法人香川県中小企業診断士協会	会場	サンメッセ香川
			定員	16名
			受講料	3,300円

B. 組織マネジメント		コースNo.15 組織力強化のための管理(部下育成編)	推奨対象者	
組織力強化			管理者層	
コースのねらい		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。		
基本要素	「基本項目」		「主な内容」	
	■ 目標達成における管理者の役割		(1) 部下育成の基本的な考え方【演習あり】 ・部下育成(若手育成や後継者育成)の重要性と効果性の理解を深めます。 ・部下育成における参加者自身の立ち位置を確認し、自分が求められる役割を明確にします。(個人演習＆チーム演習) (2) 部下育成の準備【演習あり】 ・育成対象者の現状分析 部下のタイプに応じた育成を考えます。(個人演習・アンケート方式) ・組織のニーズと個人のニーズを反映した具体的な育成計画を立ててみます。(個人演習) (3) 部下育成の実践【演習あり】 ・部下育成を実行するうえでの「3つのポイント」について学びます。 ・部下のための正しい目標設定のポイントを理解します。(個人演習)	
	■ 組織力の強化		(1) 部下育成を効果的に機能させる【演習あり】 ・部下育成を効果的に機能させる「3つのポイント」を理解します。 ・3つのポイントの理解の徹底を図ります。(ワークシートを使った演習) (2) 部下育成のためのオリエンテーション【演習あり】 ・育成対象者への効果的な動機づけの方法を学びます。(ワークシートを使った演習) ・育成対象者との接し方の注意点を学び、接し方の模擬体験をします。(ペア演習)	
実施日時 : 2025年10月1日(水) 9:30～16:30(6H)			申込・振込締切 : 9月17日(水)	定員 : 16名
講師 : 株式会社ラーニングデザインセンター			会場 : サンメッセ香川	受講料 : 3,300円

A. バックオフィス		コースNo.16 企業価値を上げるための財務管理		推奨対象者	
財務管理				初任層	
コースのねらい		財務の概念と財務諸表の構造を知り、コスト、資金管理、財務分析の手法を理解することで、企業価値を上げるための財務管理に関する知識を習得する。			
基本要素	「基本項目」		「主な内容」		
	■ 財務の概念と財務諸表		(1) 財務管理と財務諸表の概要 (2) 貸借対照表 (3) 損益計算書 (4) キャッシュフロー計算書 (5) 財務3表のつながり		
			・企業活動のサイクルを通じて、財務管理から企業価値の向上について説明する。 ・貸借対照表が表す内容、勘定科目等について説明する。 ・損益計算書が表す内容、勘定科目等について説明する。また、減価償却費や売上原価については、例題を演習し、具体的な計算方法を説明する。【演習あり】 ・キャッシュフロー計算書が表す内容を説明する。 ・財務3表のつながりについては、例題を演習し、考え方から数値の流れを説明する。【演習あり】		
	■ コストと資金管理		(1) 概念とコストコントロール (2) 資金管理の概要 (3) 設備投資 (4) 資金計画		
		・財務会計と管理会計の違いを説明する。また、損益分岐点分析について演習を行う。【演習あり】 ・資金繰りについて説明する。【演習あり】 ・長期的意思決定の方法を説明する。また、中小企業で活用される補助金や税制優遇の制度についても説明する。 ・資金繰り表作成のポイントを説明する。【演習あり】			
■ 財務分析と財務計画		(1) 財務分析の概要 (2) 財務分析方法 (3) 財務分析の活用 (4) 財務計画の概要			
		・財務分析の必要性や、主な財務分析について説明する。 ・収益性分析・効率性分析・安全性分析などを、財務3表を示しながら説明する。 ・財務分析について、業種別の指標を通じた説明を行う。 ・財務計画の立案のポイントを説明する。【演習あり】			
実施日時		： 2025年10月15日(水) 9:30～16:30(6H)		申込・振込締切	
講師		： 一般社団法人香川県中小企業診断士協会		会場	
				： 10月1日(水)	
				定員	
				： 16名	
				受講料	
				： 3,300円	

B. 組織マネジメント		コースNo.17 業務効率向上のための時間管理		推奨対象者						
組織力強化				中堅層						
コースのねらい		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。								
基本要素	「基本項目」		「主な内容」							
	■ タイムマネジメント手法		(1)このコースの狙い (2)タイムマネジメントの幹となる要素 (3)時間管理における課題の洗い出し【演習】 ・今回の目的の確認～生産性向上とタイムマネジメント～ ①業務効率向上のための時間管理の基本の習得 ②生産性向上につながるタイムマネジメントの3つのポイントの習得 ①時間管理の課題の洗い出し ②あなた自身の時間の使い方の見直し							
	■ 時間管理とタスク管理		(1)タスクの洗い出しと管理手法【演習】 (2)スケジュールリングの考え方 (3)成果向上のための成長課題 ①時間活用分析…ワークシートを活用した分析 ②業務分析…ワークシートを活用した緊急度と重要度の軸による分析 ※あなた自身の視点だけでなく、組織の中で「あなたは何を期待されているか？」 ・さらに実践力を高めるために、スケジュールリングのステップの習得 ①今回の訓練での気づきや学びの「成長課題」としての整理 ②「成長課題」の個人発表による現場実践の決意							
実施日時			： 2025年10月22日(水) 9:30～16:30(6H)		申込・振込締切	： 10月8日(水)		定員	： 16名	
講師			： 株式会社ジェック		会場	： サンメッセ香川		受講料	： 3,300円	

B. 組織マネジメント		コースNo.18 職場のリーダーに求められる統率力の向上		推奨対象者
組織力強化				管理者層
コースのねらい		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。		
基本要素	「基本項目」		「主な内容」	
	■ 組織の管理	(1) 生産活動の基本	・リーダーとして知っておきたい組織運営における基本的な知識を説明する。 ・「そもそも管理とはどういう行動なのか」という定義を学んだ上で、組織の管理の基礎について理解する。	
		(2) 組織を成長させるための人財育成	・部下や後輩を短期間で立ち上げるためには必要不可欠である「正しいOJT」について理解し、これまでの育成について振り返る。	
		(3) 目指すべきリーダー像とは【グループ討議】	・自分たちが目標とするリーダー像を描き、その中で描かれたリーダー像を実現するための目標を自らが設定する。	
■ 職場の生産性と統率力	(1) 組織の力を引き出すことができるリーダーとは【演習あり】	・リーダーシップとフォロワーシップについての基本的な知識を学び、様々な場面で求められるリーダーシップやフォロワーシップとは何かを理解する。 ・演習では、コンセンサスゲームを通じて、リーダーシップの必要性を体感する。		
	(2) 職場の規律力を高めるためには【演習あり】	・なぜ、ルールを守らないのかについての原因を理解した上で、どのようにしたら規律力を高めることができるかを学ぶ。 ・演習では、身近な事例を用いて、なぜルールが守られないのかについて考える。		
■ 職場の情報伝達	(1) 組織を動かすためのコミュニケーション【演習あり】	・組織の動かすために必要不可欠である基本的な情報伝達の知識とともに、「今どきのコミュニケーション」についても理解を深める。 ・演習では、コミュニケーションの難しさを体感するとともに、円滑に行うためのポイントを理解する。		
	(2) やる気を引き出すコーチングとは	・ティーチングとの違いを学び、やる気を引き出すためのコーチングの手法を習得する。 ・コーチングを実践する上で必要な考え方を学ぶ。		
実施日時		2025年10月29日(水) 9:30～16:30(6H)	申込・振込締切	10月15日(水)
講師		株式会社テクノ経営総合研究所	会場	サンメッセ香川
			定員	16名
			受講料	3,300円

B. 生涯キャリア形成		コースNo.19 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割		推奨対象者
役割の変化への対応				中高年齢層
コースのねらい		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。		
基本要素	「基本項目」	「主な内容」		
	■ 職場の課題	(1) 職場の現状把握【演習あり】 (2) 職場の課題と解決のプロセス【演習あり】 ・現在の状態を正確に客観的に掴み、要因解析の手掛かりを把握する手法について、演習を通し解説する。 ・課題発見から、課題解決、新たな課題発見のプロセスを段階的に解説する。		
	■ 求められる役割	(1) 職務経験の確認【演習あり】 (2) 上司とのコミュニケーションによる役割の確認【演習あり】 ・職務経験の再確認をし、求められる役割と能力について解説する。 ・チェックリスト演習を通して、優秀なリーダーに求められる上司とのコミュニケーション力、責任力、決断力、創造力、メンタル力について解説する。 ・リーダーの総合的な成長と部下の成長と生産性向上は比例することの重要性を共に学ぶ。		
	■ ティーチングを活用した指導法	(1) ティーチングの進め方【演習あり】 (2) ティーチングのスキル【演習あり】 ・第1ステップは、①育成のゴールの明確化②メンバーの現状把握③目標設定と育成計画を文書化して見える化する。 ・第2ステップは、ティーチングする理解しやすい資料作成。 ・第3ステップは、ティーチングの事前練習の動画を撮り、フィードバックによるレベルアップトレーニング。 ・知識・技術・技能・経験により、より理解しやすい教材作成やプレゼンテーションをする、ティーチングのスキル向上のための演習をする。		
	■ コーチングを活用した指導法	(1) コーチングの目的【演習あり】 (2) コーチの心構え【演習あり】 (3) コーチングの原則【演習あり】 ・コーチングは、相手の心の中にある、自発性、創造性、可能性を引き出すことが目的であることを演習を通して解説する。 ・コーチは、温かみがあり、冷静であることが要求され、期待されているということを演習を通して解説する。 ・コーチングの「自ら考えて行動する人」に育てる3つのポイントについて、演習を通して解説する。		
実施日時		2025年11月6日(木) 9:30～16:30(6H)		申込・振込締切
講師		株式会社アイ・ビー・ピー		会場
				定員
				受講料

B. 組織マネジメント		コースNo.20 現場社員のための組織行動力向上	推奨対象者			
組織力強化			初任層			
コースのねらい		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。				
基本要素		「主な内容」				
	■ 企業組織と生産活動	(1) 企業活動の目的と目標 (2) 経営者の視点で会社の数字を見る【演習あり】				
	■ 状況変化に対応する現場力	(1) 現場力とは (2) コミュニケーションの基本【演習あり】 (3) コミュニケーション力の向上【演習あり】				
	■ フォロワーシップと組織行動力	(1) フォロワーシップとは (2) 自分と相手を理解する【演習あり】 (3) フォロワーシップのあり方【演習あり】				
実施日時		2025年11月11日(火) 9:30～16:30(6H)	申込・振込締切	10月28日(火)	定員	16名
講師		一般社団法人香川県中小企業診断士協会	会場	サンメッセ香川	受講料	3,300円

A. 生産管理		コースNo.21 原価管理とコストダウン	推奨対象者	
原価管理			管理者層	
コースのねらい		低コスト化と生産性向上を目指して、原価管理をコスト(費用削減)と生産性(業務効率向上)の2軸で捉え、企業収益向上のポイントを習得する。		
基本要素	「基本項目」		「主な内容」	
	■ 原価管理とは	(1) 原価管理の基礎知識 (2) ムダの見える化	・原材料費が高騰する中で利益を確保していくためには、原材料費の削減だけでなく様々な費用を見ることが重要。 また、全ての費用を正確に出すのに時間をかけるより、ある数字で成果を出せるケースも多い。考え方を学ぶ。 ・企業の中で「ムダ」の削減を進めてはいるが、実は「盲点」の中に改善できる部分も多い。コストの中で視点を変えれば削減したり減らしたりすることができるものを「ムダ」と捉え、盲点を見つける見える化・考え方を学ぶ。	
	■ コスト削減	(1) コスト削減への取り組み (2) ムダとり	・企業にとってコスト削減は重要であるが、優先度が下がってしまったり成果が出なかったりするのなぜか？ 取り組みに必要な主体性の向上について、ワークショップも用いながら学び考える。 ・コストを削減する改善活動について、効果が高く継続できる改善活動サイクルを事例を交えながら学ぶ。	
	■ IE手法による標準時間設定方法	(1) IE(Industrial Engineering)とは (2) 効果が高く継続できるIE活用【演習あり】 (3) コスト削減活動のポイント	・IE手法について、分析手法の概略を学び問題発見に役立てる。 ・厳密なIEを実践するのは難易度が高いが、その活用方法を学び、調査、問題の原因抽出、対策立案までをグループワーク形式で習得する。 ・より効果の高い改善をしていくためのポイントについて、陥りやすい失敗事例、うまくいった改善事例などを交えて学ぶ。	
実施日時 : 2025年11月20日(木) 9:30～16:30(6H)			申込・振込締切 : 11月6日(木)	定員 : 16名
講師 : 株式会社タナカサトル技術支援			会場 : サンメッセ香川	受講料 : 3,300円

C. プロモーション		コースNo.22 チャンスをつかむインターネットビジネス		推奨対象者		
販売促進				中堅層		
コースのねらい		インターネットを活用した広告及びeコマースの現状を理解することで、インターネットを活用したビジネスチャンスの拡大を検討できる知識を習得する。				
基本要素	「基本項目」		「主な内容」			
	■ インターネットビジネス概論		(1) インターネットビジネスの現状と今後の可能性 (2) マーケティングと顧客満足について (3) 新しいビジネスモデルの構築について、演習形式で学ぶ			
	■ インターネット広告		(1) インターネット広告の基礎知識とその特徴 (2) 検索エンジンとSEO(Search Engine Optimize)対策 (3) SNSの特性と活用について			
	■ 電子商取引(eコマース)		(1) eコマースの現状及び環境の理解 (2) eコマースのメリットと活用方法について (3) eコマース戦略の立案について			
実施日時		： 2025年11月26日(水) 9:30～16:30(6H)	申込・振込締切	： 11月12日(水)	定員	： 16名
講師		： 特定非営利活動法人ITCかがわ	会場	： サンメッセ香川	受講料	： 3,300円

生産性向上支援訓練（オーダーコース）のご案内

生産性向上支援訓練とは、企業が生産性を向上させるために必要な知識などを習得する職業訓練です。
全国のポリテクセンター等に設置した生産性向上人材育成支援センターが、専門的知見を有する民間機関等と連携して、企業が抱える課題や人材育成ニーズに対応した訓練を実施します。

生産性向上支援訓練 3つのポイント

企業の生産性向上に効果的な知識や技法を習得！

- ・ 生産管理、組織マネジメント、マーケティング、データ活用など、あらゆる産業分野の生産性向上に効果的なカリキュラムを用意（全131コース(’24.12月現在)）

企業のニーズに合わせたオーダーメイドのコース設定が可能！

- ・ 自社会議室等を訓練会場とすることが可能（企業に講師を派遣します）
- ・ 実施日時や訓練時間も調整可能（訓練時間は4～30時間で設定）

※従業員1人からでも利用できるオープンコースも実施しています

受講しやすい料金設定！

- ・ 受講料は1人あたり2,200円～6,600円（税込）
- ・ 条件を満たす場合は国の助成金（人材開発支援助成金）を利用可能

全国実績
(累計) 受講者数 312,899人 利用した企業数 104,746社

受講者評価
(業務への役立ち度) 98.4%

生産性向上支援訓練受講者の声 ～受講者アンケートより～

DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進

- 紙を多く使っている、ハンコ文化など、まだまだ古い考えが多い為改革が必要。社員への定期教育をAIの動画で代用するなど、様々な役立つ情報を得ることができた。
- 今まで漠然としてたものが明確化され、弊社に導入するにあたり大変参考になりました。
- IT化する事のすばらしさ、その為に自分なりにしていく事を知り、考える事が出来ました。

データ活用で進める業務連携

- ゲームを通して、他部署が抱える問題を認識できたので、それを解決するための会議やコミュニケーションの重要性を理解した。
- 普段なんとなく漠然と感じていることを体系的に整理することができた。今回の気づきを社内に持ち帰り今後活かしたいと思います。
- IT導入にどういう姿勢で臨むといいか、理解できたと思います。

現場社員のための組織行動力向上

- きき方、話し方、報連相について明日から仕事で取り入れていきたい。自分の考えを発言する勇気をもって仕事に取り組みたい。
- ミスマッチなくコミュニケーションがとれる方法を学べた。
- それぞれのタイプを見極め、その人に合った指導、接し方を意識できるようになりました。
- コミュニケーション力が身に付いたと思います。

後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割

- 後輩指導を学び自分の業務を引き継ぐことができ、自分の業務の幅や生産性につながった。
- 中堅社員として、特に後輩との関わり方を学べた。「確かに」と思えることがよくあった。
- 後輩への接し方や指導する上での対応を学ぶことができ、他の方の話を聞いて「なるほど」と思う事があった。

マーケティング志向の営業活動の分析と改善

- 今まであいまいに理解していたと思っていたが、腑に落ちました。
- 日々の業務に追われ、分析等ができていなかったため、業務の見つめ直しができた。
- 1アクションに対してゴールは1つではない。
- 全体を通して、今回のセミナーで学んだ事を業務に活かせると感じました。

ITの訓練（Excel・PowerPoint）について

生産性向上支援訓練では、ITの訓練（Excel・PowerPoint）も実施しています。
裏面の受講申込書でお申し込みいただけます。
詳細は右記二次元コードよりホームページをご覧ください。

受講料／1名につき 2,200円（税込）



コースNo.	コース名	種別	実施日	申込締切	実施場所
23	表計算ソフトを活用した業務改善	Excel初級	5月14日(水)	4月25日(金)	高松市
24	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用	Excel中級	6月6日(金)	5月23日(金)	高松市
25	表計算ソフトを活用した業務改善【観音寺市】	Excel初級	6月13日(金)	5月30日(金)	観音寺市
27	効率よく分析するためのデータ集計	Excel中級	6月20日(金)	6月6日(金)	高松市

E-mail : kagawa-seisan@jeed.go.jp FAX : 087-867-6713

ポリテクセンター香川 生産性向上支援訓練 担当 行

受講申込書

生産性向上支援訓練(オープンコース) 申込書

会社名			TEL	
			FAX	
所在地		〒		
法人形態		☐ 企業（株式会社、有限会社、士業法人、個人事業主） ☐ その他（学校法人、社会福祉法人、医療法人、社団法人 等）		
企業規模		☐ A. ～29人 ☐ B. ～99人 ☐ C. ～299人 ☐ D. ～499人 ☐ E. ～999人 ☐ F. 1,000人～		
業種		☐ 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		
(ふりがな)		部署等		連絡先
申込担当者 氏名			TEL	
			E-mail	
(ふりがな) 受講者氏名		<u>受講希望コースNo.</u> （ ）		
		性別(任意)： ☐ 男 ☐ 女 年齢： （ ）歳 就業状況※： ☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)		
(ふりがな) 受講者氏名		<u>受講希望コースNo.</u> （ ）		
		性別(任意)： ☐ 男 ☐ 女 年齢： （ ）歳 就業状況※： ☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)		
(ふりがな) 受講者氏名		<u>受講希望コースNo.</u> （ ）		
		性別(任意)： ☐ 男 ☐ 女 年齢： （ ）歳 就業状況※： ☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)		
(ふりがな) 受講者氏名		<u>受講希望コースNo.</u> （ ）		
		性別(任意)： ☐ 男 ☐ 女 年齢： （ ）歳 就業状況※： ☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)		
(ふりがな) 受講者氏名		<u>受講希望コースNo.</u> （ ）		
		性別(任意)： ☐ 男 ☐ 女 年齢： （ ）歳 就業状況※： ☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)		

※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。

お申し込みのきっかけ	本訓練をどのように知りましたか？（複数回答可）		
	☐ ①当センターからのダイレクトメール	☐ ②当センターのホームページ	☐ ③当センター職員からの紹介
	☐ ④県内自治体広報誌の情報	☐ ⑤各商工会議所・商工会からの紹介	☐ ⑥その他（ ）

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

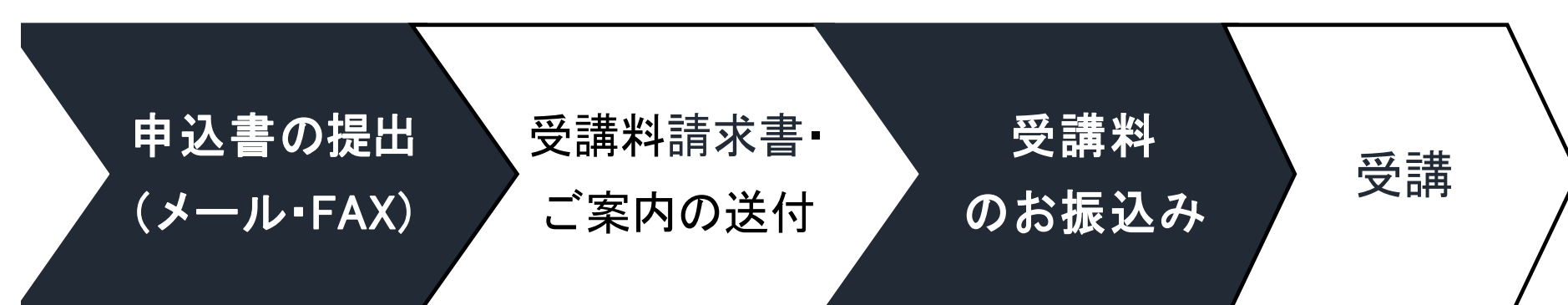
(1)独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。

(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。

【注意事項】

- (1)個人での受講はできません。企業等(事業主)からの指示による申込に限ります。
- (2)実施機関(本訓練の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。
- (3)本申込書が到着後2営業日以内に、当センター職員が申込担当者あて申込内容確認の連絡をいたします。(振込手数料については、申込者負担とさせていただきます。)
- (4)振込締切日以降のキャンセルについては、受講料を全額ご負担いただきます。(返金はありません。)
- なお、申込者の変更・受講キャンセルの場合は、当センターまでご連絡の上、キャンセル期限までに受講者変更届又は受講者取消届をメール又はFAXにてお送りください。
- (5)申込期限において申込者が6名を下回る場合は、コースを中止または延期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のため、訓練中に当センター職員が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。

【お申込み～訓練受講までの流れ】



【主催・お問い合わせ先】

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 香川支部
ポリテクセンター香川 生産性向上人材育成支援センター
TEL:087-867-6728 FAX:087-867-6713
メールアドレス: kagawa-seisan@jeed.go.jp
ホームページ: <https://www3.jeed.go.jp/kagawa/poly/>

