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

令和8年度
生産性向上支援訓練のご案内

1～2月開講コース

～マイページサービス導入のお知らせ～

マイページからお申込みいただくことが可能になりました。
URL（https://mypg.tds.jeed.go.jp/）または右欄の二次元コードから
マイページを作成し、便利になったWEB申込をぜひご利用ください！

マイページ ⇒
二次元コード ⇒

◎お申込みから訓練受講までの流れ

1. マイページもしくは受講申込書を利用してお申込み
2. 当センターから2営業日以内に確認の連絡
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お振込み
5. 受講案内を確認の上、ご受講

お申込み → 受講料請求書・ご案内の受領 → 受講料のお振込み → ご受講

◎生産性向上支援訓練とは

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、
企業が生産性を向上させるために必要な知識・スキルを習得する職業訓練です。
※企業の従業員育成のためのコースです。個人の方のお申し込みはできません。

JEED香川　生産性

主催：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

バックオフィス　生涯キャリア形成　組織マネジメント

受講料　各 3,300円（税込）

A. バックオフィス　新技術活用

コースNo.91 生成AIの活用

推奨対象者：中堅層、管理者層

コースのねらい：生成AIの概要とビジネスの現場における、具体的な活用シーン等について理解し、AIと協働することによる業務の質とスピードを高める技術を習得する。

基本要素

「基本項目」	「主な内容」	
■ 生成AIの概要	（1）生成AIの全体像を理解する	・ChatGPT登場以降の生成AIの進化、主要な生成AIサービスの位置付け、LLMの基本的な仕組みを確認する。なぜハルシネーションが発生するのかを、架空の製造業の業務例に置き換えて理解する。
	（2）生成AIに実際に触れる【演習あり】	・生成AIを使い、調査、要約、比較、言い換えを体験する。架空の会社の業務課題を題材に、どのような聞き方をすると答えが変わるのかを確認し、グループで感想を共有する。
	（3）企業利用での注意点を確認する	・無料版と有料版の違い、入力データの扱い、学習利用、オプトアウト、Enterprise Data Protection、セキュリティ、コンプライアンス、ガバナンス、守るべき倫理・安全性・責任について分かりやすく解説する。
	（4）生成AIの可能性を体験する【演習あり】	・マルチモーダル機能や音声・画像を使ったやり取りを演習で体験する。さらに、Microsoft 365 Copilotがメール、予定表、Teams、ファイルなどの業務文脈をもとに支援する様子を、Work IQの考え方とあわせて確認する。
■ 生成AIの活用事例と今後の展望	（1）プロンプトの基本を習得する【演習あり】	・プロンプトとは何か、良い出力を得るために必要な前提、目的、条件、出力形式、判断基準を学ぶ。ケーススタディで、問い合わせ対応、議事録整理、社内案内文作成を題材にプロンプトを作成する。
	（2）企業導入に必要な基盤を考える【演習あり】	・企業で生成AIを活用するには、業務基盤、社内データの集約、権限管理、ファイル整理が重要であることを確認する。架空の会社を例に情報管理上の課題を洗い出し、導入前に整えるべき点を整理する。
	（3）Microsoft 365 Copilotを活用する【演習あり】	・Copilot ChatとMicrosoft 365 Copilotの違い、業務データを活用する仕組み、有料版でできることを確認する。チャット、Pages、業務改善案を作成する演習を行う。
	（4）自社での活用方針を整理する【演習あり】	・演習を踏まえ、自社で生成AIを活用できそうな業務、導入時の課題、必要なルール、最初に試すべきテーマを整理する。最後に、明日から取り組む具体的な一歩を言語化する。

実施日時	： 2027年1月18日(月)　9:30～16:30(6H)	申込・振込締切	： 2027年1月4日(月)	定員	： 12名
講師	： 株式会社パワートレイン	会場	： ポリテクセンター香川	受講料	： 3,300円

B. 生涯キャリア形成　技能・ノウハウ継承

コースNo.92 効果的なOJTを実施するための指導法

推奨対象者：中高年齢層

コースのねらい：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。

基本要素

「基本項目」	「主な内容」	
■ 人材育成のプロセス	（1）育成の目的【演習あり】	・アイスブレイクを兼ねた人材育成の目的明確化（グループワーク）
	（2）OJT、Off-JTの違い【演習あり】	・OJT、Off-JTのメリットとデメリット ・OJTの限界と改善点（グループワーク）
	（3）人材育成の方向性	・人間の成長目的とは ・応用力と適応力とは ・応用力と適応力の向上方法とは
■ 効果的なOJTの進め方とポイント	（1）OJT計画作成のプロセス	・業務の選定、目的、対象者の状況把握、業務の分類と分割、目標設定など
	（2）業務の分類と分割【演習あり】	・ロジックツリーのルール ・業務の分類と分割演習（個人＆グループワーク）
	（3）計画作成【演習あり】	・目標設定 ・期間設定（個人＆グループワーク）
■ 現場で活かせる実践的指導法	（1）効果的な指導法【演習あり】	・対象者が考えている「ありたい姿」と目的との関連付け ・「デモンストレーション型」「ハンズオン型」「コーチング型」指導 ・ポジティブなフィードバック（グループワーク）
	（2）指導上の各種対応スキル【演習あり】	・モチベーションの低下、応用できない、理解しているか不安など ・受講者の抱える問題や悩みについての探求（グループワーク）
	（3）振り返り	・より身につけること、捨てることなど ・Q&A

実施日時	： 2027年2月18日(木)　9:30～16:30(6H)	申込・振込締切	： 2027年2月4日(木)	定員	： 16名
講師	： パナソニックエレクトリックワークス創研株式会社	会場	： ポリテクセンター香川	受講料	： 3,300円

B. 組織マネジメント　組織力強化

コースNo.93 業務効率向上のための時間管理

推奨対象者：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 【演習あり】	・タイムマネジメントがなぜ必要なのか ・業務効率向上とタイムマネジメントとの関係
	（2）業務効率向上のための考え方 【演習あり】	・業務効率向上のために必要な考え方について ・すぐに活用できる具体的な手法
	（3）自分の役割から考える理想の時間の使い方【演習あり】	・日常業務では、何にどのくらい時間を使っているか ・本来の役割に鑑みた際の理想の時間の使い方 ・日常業務の3つの分類
■ 時間管理とタスク管理	（1）時間管理を行うためには	・時間管理、すなわち行動の管理を行うために必要な考え方 ・自分やチームメンバーの行動管理を行うための具体的手法
	（2）タスク管理と優先順位の設定	・タスク管理を行う進化したToDoリストとそのポイント ・優先度と重要度を見極めるアイゼンハワーマトリクスとは
	（3）スムーズな管理を行うためのコミュニケーション【演習あり】	・連携不足によるムダを省くための今どきのコミュニケーション ・コミュニケーションに必要な考え方とテクニックについて

実施日時	： 2027年2月26日(金)　9:30～16:30(6H)	申込・振込締切	： 2027年2月12日(金)	定員	： 16名
講師	： 株式会社テクノ経営総合研究所	会場	： ポリテクセンター香川	受講料	： 3,300円

IT業務改善

受講料　各 2,200円（税込）

D. データ活用
表計算ソフト活用

コースNo.94 表計算ソフトを活用した業務改善

Excel 初級

推奨対象者	業務でExcelをこれから利用する方、または、利用後まだ間もないので基礎をしっかり学びたい方。
コースのねらい	表計算ソフトについて、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する。

基本要素	「基本項目」	「主な内容」
	■ 表計算ソフト概要と基本操作	（1）表計算ソフトの概要、特徴等　：計算式の作成等、文書作成ソフトとの違い （2）データ入力方法　：連続データ作成等、表計算ソフト独自の入力方法 （3）簡単な計算式の入力　：演算記号を使用した計算式の作成
	■ 文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い	（1）表計算ソフトの得意分野　：　表計算やデータの集計分析、グラフの作成など （2）文書作成ソフトの得意分野　：　仕様書や契約書、報告書などの書類作成
	■ ワークシート活用	（1）計算式の入力（合計、平均）　：　使用頻度の高い計算方法 （2）罫線・複写・移動　：　行・列の複写・削除・移動および罫線の作成
	■ 生成AIの活用	（1）生成AIとは　：　生成AIとは何か、生成AIで何ができるかについて事例を使用して解説 （2）表計算ソフトでの活用シーン　：　生成AIをアプリで活用する方法を紹介 （3）守るべき倫理・安全性・透明性・責任等　：　生成AIを使用するにあたって、セキュリティや個人情報に関する課題を解説

実　施　日　時　：　2027年2月2日（火）　9:30～16:30（6H）	申込・振込締切：　2027年1月19日（火）	定　員　：　12名
講 師 及 び 会 場　：　有限会社フロンティアパソコンスクール（香川県高松市松島町3丁目4-5 大山ビル2F）		受講料：　2,200円

D. データ活用
表計算ソフト活用

コースNo.95 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

Excel 中級

推奨対象者	業務でExcelを利用しているが、さらに効率的な関数や関数の組み合わせなどの習得を目指す方。
コースのねらい	業務の効率化を目指して、事務処理に必要なデータ処理における表計算ソフトの関数の効果的な活用方法を習得する。

基本要素	「基本項目」	「主な内容」
	■ データの処理	（1）様々な関数　：　分野毎の関数の種類および呼び出し手順 （2）関数の活用法　：　作業の自動化による生産性向上 （3）絶対参照と相対参照　：　数式にセルを参照して入力する場合の使い分け
	■ 関数の実務活用1	（1）論理関数（IF,AND,OR,IFS等）　：　論理式の結果に基づいて異なる計算をするIF関数と条件判定用の論理式をさまざまに組み合わせる関数 （2）検索関数（VLOOKUP,XLOOKUP,SORT,XMATCH等）　：　セル範囲や配列、セル参照の位置（アドレス）などを調べる関数 （3）情報関数（IFERROR等）　：　条件を判定し結果を求める関数、エラー値を回避させる関数 （4）統計関数（COUNTIF,AVERAGEIF,RANK.EQ等）　：　データ量の多い表で効率的な計算や、商品ごとの売上個数などを求める関数
	■ 関数の実務活用2	（1）数学関数（ROUND,ROUNDDOWN等）　：　切上げや切り捨て、四捨五入など基本的な計算や集計関数 （2）日付、時刻関数（TODAY,DATEDIF等）　：　日時に関連するデータ計算の関数 （3）文字列操作関数(LEFT,MID等）　：　文字列の一部の取り出し、置き換え処理を行う関数
	■ 生成AIの活用	（1）生成AIとは　：　生成AIとは何か、生成AIで何ができるかについて事例を使用して解説 （2）表計算ソフトでの活用シーン　：　生成AIをアプリで活用する方法を紹介 （3）守るべき倫理・安全性・透明性・責任等　：　生成AIを使用するにあたって、セキュリティや個人情報に関する課題を解説

実　施　日　時　：　2027年2月9日（火）　9:30～16:30（6H）	申込・振込締切：　2027年1月26日（火）	定　員　：　12名
講 師 及 び 会 場　：　有限会社フロンティアパソコンスクール（香川県高松市松島町3丁目4-5 大山ビル2F）		受講料：　2,200円

D. 情報発信
インターネット活用

コースNo.96 SNSを活用した情報発信

NEW

推奨対象者	ITを活用した情報発信に取り組む方。 SNSをすでに運用している方、これから始める方のいずれも対象としています。
コースのねらい	広報に用いるSNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）の利用方法と、ネット炎上が企業及び従業員に与える損害や被害に関する事例を通してSNSに潜む危険性を理解し、SNSの正しい活用方法と情報発信方法を習得する。

基本要素	「基本項目」	「主な内容」
	■ SNSの活用	（1）なぜ今、「会社の発信」なのか　：時代の変化、HPとSNSの役割の違いを解説 （2）発信戦略の設計　：主要SNSの特徴を比較解説 目的→強み→ターゲット→媒体の順にワークシートへ記入し、ペアワークで発信戦略シートを完成させる《筆記演習》 （3）香川県内企業のSNS活用事例分析　：実例から自社に活かせる型を見つける《演習》
	■ 情報発信	（1）伝わる投稿の原則と「型」　：投稿の3つの型（価値訴求・ストーリー・FAQ）を学ぶ （2）投稿ネタの棚卸し　：「誰が主役か」の視点で自社の日常からネタを発掘する《筆記演習》 （3）型×生成AIで投稿を作成　：3つの型で投稿案を作成し、ペアで磨く《筆記演習》、講師によるデモンストレーションで生成AI活用を紹介 （4）1か月投稿計画と振り返り　：続けられる頻度でカレンダーを作成《筆記演習》
	■ SNSの危険性	（1）炎上・リスクの全体像と留意点　：炎上のプロセスと企業が受けるダメージ 典型リスク（情報漏えい、著作権・肖像権、クレーム対応）や法的留意点を学ぶ （2）投稿前チェックと相談ルール　：作成した投稿案をチェックリストを用いてペアで相互点検し、自社版チェックリストを完成させる《筆記演習》

実　施　日　時　：　2027年2月22日（月）　9:30～16:30（6H）	申込・振込締切　：　2027年2月8日（月）	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　　：　ポリテクセンター香川	受講料：　2,200円

※送り間違いにご注意ください

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

生産性向上支援訓練（オープンコース）　申込書

法人（企業）名		事業所（支店）名	
法人番号※1		※1法人番号を持たない個人事業主や団体は記入不要です。	
TEL		FAX	
所在地	〒		
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	
企業規模	☐ A 1～29人　☐ B 30～99人　☐ C 100～299人　☐ D 300～499人　☐ E 500～999人　☐ F. 1,000人～		

（ふりがな） 申込担当者 氏名		部署等	連絡先	
			TEL	
			E-mail	

（ふりがな） 受講者氏名		受講希望コースNo.（　　） 生年月日（西暦/月/日）：（　　/　　/　　）性別（任意）：☐ 男　☐ 女 就業状況※2：　☐ 正社員　☐ 非正規雇用　☐ その他（自営業等）
（ふりがな） 受講者氏名		受講希望コースNo.（　　） 生年月日（西暦/月/日）：（　　/　　/　　）性別（任意）：☐ 男　☐ 女 就業状況※2：　☐ 正社員　☐ 非正規雇用　☐ その他（自営業等）
（ふりがな） 受講者氏名		受講希望コースNo.（　　） 生年月日（西暦/月/日）：（　　/　　/　　）性別（任意）：☐ 男　☐ 女 就業状況※2：　☐ 正社員　☐ 非正規雇用　☐ その他（自営業等）
（ふりがな） 受講者氏名		受講希望コースNo.（　　） 生年月日（西暦/月/日）：（　　/　　/　　）性別（任意）：☐ 男　☐ 女 就業状況※2：　☐ 正社員　☐ 非正規雇用　☐ その他（自営業等）
（ふりがな） 受講者氏名		受講希望コースNo.（　　） 生年月日（西暦/月/日）：（　　/　　/　　）性別（任意）：☐ 男　☐ 女 就業状況※2：　☐ 正社員　☐ 非正規雇用　☐ その他（自営業等）

※2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】

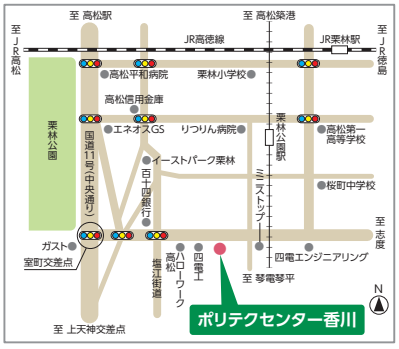
（1）独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。
（2）ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理（訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等）及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。

【注意事項】

☐ 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。
☐ 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。
☐ 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。）
☐ 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。（返金はできません。）
　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。
☐ 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。
☐ 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。

実施会場

ポリテクセンター香川
香川県高松市花ノ宮町2-4-3
無料駐車場あり



フロンティア
パソコンスクール
香川県高松市松島町3-4-5
大山ビル2F
近隣に無料駐車場あり

