

FAX 088-831-3008

※コピーして御利用ください  
※送り間違いに御注意ください

ポリテクセンター高知 生産性センター業務課 行  
生産性向上支援訓練 受講申込書

申込日 令和 年 月 日

会社名

TEL:

FAX:

所在地 〒

法人形態  企業(株式会社、有限会社、土業法人、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 (該当箇所○) A~29人 B~99人 C~299人 D~499人 E~999人 F1000人~

業種 (該当箇所○) 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

ふりがな

部署等

氏名

E-mail:

受講希望コース名

受講者氏名

受講者情報

コースNo.	ふりがな	性別: 男・女	年齢:	才
		雇用形態: 正社員 / 非正規 / その他		
コースNo.	ふりがな	性別: 男・女	年齢:	才
		雇用形態: 正社員 / 非正規 / その他		
コースNo.	ふりがな	性別: 男・女	年齢:	才
		雇用形態: 正社員 / 非正規 / その他		
コースNo.	ふりがな	性別: 男・女	年齢:	才
		雇用形態: 正社員 / 非正規 / その他		
コースNo.	ふりがな	性別: 男・女	年齢:	才
		雇用形態: 正社員 / 非正規 / その他		

### 注意事項

- ※1 事業主からの指示によらない個人受講はできません。
- ※2 応募者多数の場合は先着順といたします。
- ※3 申込締切日に応募者が6名を下回るときはコースを中止する場合があります。
- ※4 振込締切日(受講料請求書に記載)を過ぎてからのキャンセルは受講料の返金はできません。
- ※5 駐車場の有無等については、実施会場により異なります。受講案内票を御確認下さい。
- ※6 性別の記入は任意としています。未記入であっても構いません。

### ~お申込みから受講までの流れ~

1. 本申込書に記入の上、FAX又はメール送信
2. 当センターから2営業日以内に確認電話
3. 受講料の請求書と受講案内票を当センターから送付
4. 請求書の指定期日までに受講料を振り込み
5. 受講案内票を持参の上、希望コースを受講

お問合せ 〒781-8010 高知市棧橋通4丁目15-68  
TEL 088-833-1324  
E-mail kochi-poly02@jeed.go.jp  
ポリテクセンター高知 生産性センター業務課

### 【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。当機構では、必要な個人情報を、利用目的の範囲内で利用させていただきます。
- (2) 御記入いただいた情報は、生産性向上支援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、本訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計、当センターや関連するセミナー等の案内に利用させていただきます。

受講者満足度 **98.6%**  
(令和4年度実績)



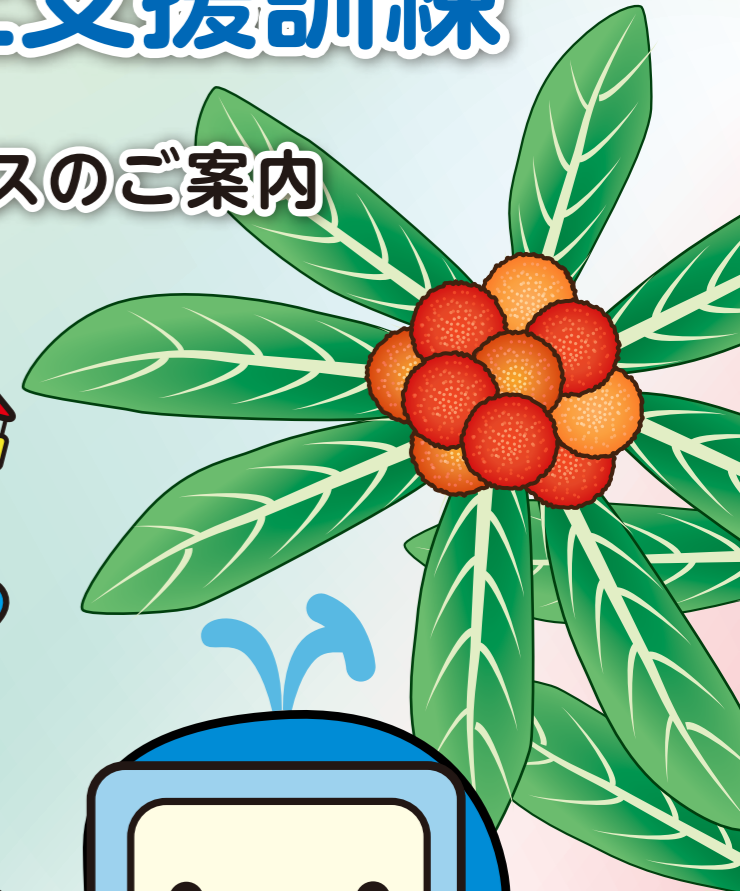
5月~6月  
開講  
コース

令和6年度



# 生産性向上支援訓練

## オープンコースのご案内



ちしく、はたらく、  
ともに



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 高知支部  
ポリテクセンター高知



令和6年度  
5月～6月

# 開講予定コース



IT業務改善（データ活用）

コースNo. 006D

## 表計算ソフトを 活用した業務改善

【開講日】 5/8(水) 【申込期限】 4/24(水) 【受講料】 2,200円/1名

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。

表計算ソフト概要と基本操作

- 表計算ソフトの概要、特徴等
- 簡単な計算式の入力
- データ入力方法
- ショートカットキーの使い方

文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い

- 表計算ソフトの得意分野
- 文書作成ソフトの得意分野
- データベースソフトとの違い

ワークシート活用

- 計算式の入力(合計、平均)
- 罫線
- 複写(データ、計算式、罫線)

横断的課題（生涯キャリア形成）

コースNo. 008B 推奨対象者：【中高年齢層】

## SNSを活用した 相談・助言・指導

【開講日】 5/23(木) 【申込期限】 5/9(木) 【受講料】 3,300円/1名

中堅・ベテラン従業員がこれまで培った経験をもとに、SNS(ソーシャル・ネットワーク・サービス)を活用して、後輩従業員に対しメンタリングによる相談・助言・指導を行うために必要な知識と技能を習得する。

メンタリングによる相談援助

- メンタリングとは
- メンタリングの導入と効果
- メンタリングに必要なコミュニケーション力
- メンタリングのポイント

SNSとは

- SNSの特徴と仕組み
- SNSを活用した相談援助の紹介
- SNSによるメンタリングの限界
- 情報セキュリティリスク
- 秘密厳守について

相談援助の手法

- 相談援助の手法
- 非対面での相談援助手法

売上げ増加（マーケティング）

コースNo. 007C 推奨対象者：【中堅層】

## マーケティング戦略概論

【開講日】 5/14(火) 【申込期限】 4/30(火) 【受講料】 3,300円/1名

マーケティングの意義、CSR(企業の社会的責任)とマーケティングの結びつきについて理解し、マーケティング戦略の概要を習得する。

消費者主義のマーケティング

- 消費者問題とコンシューマリズム
- サービス化の進展
- 消費者対策

CSR(企業の社会的責任)

- 流通と消費者への責任
- エコロジカルマーケティングへの対応
- 情報化の進展と企業の責任

マーケティング戦略

- 企業のマーケティング戦略と対応
- マーケティング戦略の意義
- プッシュ戦略とプル戦略
- マーケティングミックスの構成要素
- 市場の細分化

IT業務改善（データ活用）

コースNo. 009D

## 業務効率を向上させる ワープロソフト活用

【開講日】 5/28(火) 【申込期限】 5/14(火) 【受講料】 2,200円/1名

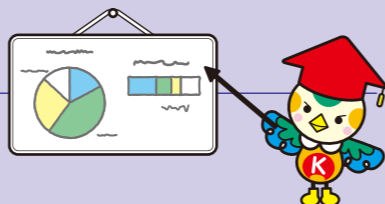
実用的でわかりやすい文書を作成するためのポイントを理解し、チームや組織全体の業務の効率化を図る。

ワープロソフト概要と基本操作

- ワープロソフトの概要
- 各種書式設定
- 起動、編集の画面と操作方法
- 補助機能

業務効率を向上させる文書作成のためのヒント

- ワープロソフトの機能の活用
- 校閲機能
- コメントの挿入
- タブの設定



●実施会場の記載のないコースについては、すべて「ポリテクセンター高知」で実施します。

●訓練時間はすべて 9:30～16:30（昼休憩1時間）

●定員は各コース15名【最少催行人数6名】

カリキュラム詳細については、基本のカリキュラムを記載しているため、コースによっては多少変更する場合がございます。

●今後、開講予定コースについては、変更となる可能性があります。



生産・業務プロセスの改善（流通・物流）

コースNo. 010A 推奨対象者：【初任層】

## 3PLとSCM

【開講日】 6/7(金) 【申込期限】 5/24(金) 【受講料】 3,300円/1名

物流のアウトソーシングの実態を理解し、3PL(third-party logistics)とSCM(Supply Chain Management)との関連についての知識と技能を習得する。

物流のアウトソーシング

- 物流の内容
- 物流のアウトソーシング

SCM(Supply Chain Management)との関連

- サプライチェーン・マネジメント
- 3PLとSCMとの関連



生産・業務プロセスの改善（流通・物流）

コースNo. 012A 推奨対象者：【中堅層】

## 流通システム設計

【開講日】 6/18(火) 【申込期限】 6/4(火) 【受講料】 3,300円/1名

流通システムとその進め方及び新たな流通システムの事例を知り、流通システム設計を進めるための知識と技能を習得する。

物流コスト管理と生産性向上

- 自社物流コストの算定
- 物流ABC準拠による物流コストの算定

システム分析とシステム設計手順

- システム分析とその進め方
- システム分析とシステム設計との関係

SCM(Supply Chain Management)のシステム

- SCMシステム概要
- SCM取組み事例



IT業務改善（データ活用）

コースNo. 011D

## データベースを活用した データ処理（基本編）

【開講日】 6/12(水) 【申込期限】 5/29(水) 【受講料】 2,200円/1名

業務の効率化を目指し、表計算ソフトでは対応できない大量のデータを処理するために必要となるデータベース技術を理解し、基本的なデータベースの構築方法を習得する。

データベースの概要

- データベースの概念
- データベースの構築と機能
- データベースの構築手順

データベースの設計

- テーブルの設計技法
- データの分類

抽出処理(クエリ)

- 選択クエリ
- 抽出条件設定
- レコードの並べ替え

横断的課題（生涯キャリア形成）

コースNo. 013B 推奨対象者：【中高年齢層】

## クラウドを活用した ノウハウの蓄積と共有

【開講日】 6/25(火) 【申込期限】 6/11(火) 【受講料】 3,300円/1名

中堅・ベテラン従業員がこれまで培った職務経験やノウハウをクラウドサービス(ツール)を活用して蓄積及び共有するとともに、後輩従業員に伝えるための知識と技能を習得する。

ナレッジマネジメント

- 職務経験やノウハウの伝達
- ノウハウのマニュアル化(整理・可視化・標準化)
- ノウハウ共有の必要性
- 形式知と暗黙知

クラウド型ノウハウ共有ツール

- クラウド型ノウハウ共有ツールのメリット
- クラウド型ノウハウ共有ツール種類と選定のポイント

ノウハウの共有とクラウドの活用法

- 共有すべきノウハウの選定
- 具体的なノウハウの見える化と課題の洗い出し
- 継続してクラウドが有効に活用される方法
- クラウド活用の長所と留意点

★生産性向上支援訓練

カリキュラムモデルはこちら→

