



満足度
99%

令和5年度上期実績

生産性向上 支援訓練

令和6年度
上期開催
オープンコース



全国で25万人が受講！
ご利用頂きありがとうございます！



今回掲載の各コースの詳細カリキュラムや
募集状況については、HPをご覧ください。

ポリテク京都 生産性オープン

検索

らしく、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京都支部 京都職業能力開発促進センター

ポリテクセンター京都 生産性向上人材育成支援センター

お問い合わせ／TEL 075-951-7434

https://www3.jeed.go.jp/kyoto/poly/biz/seisan/seisan_open.html

生産管理・品質保証・バックオフィス

訓練時間 9:30~16:30 (6時間)

受講料 3,300円 (税込み)

定員 15名程度

会場 ① ポリテクセンター京都

生産性を向上していく上で必要となる工程管理のポイントや見直し及び改善を行う際の課題とその解決方法など、生産管理や生産現場の業務プロセスの改善に関する内容の習得を目的としています。

ものづくりの仕事のしくみと生産性向上

製造業の業務の流れ・役割を学び、業務改善の考え方を習得しよう！

対象者 初任・中堅層向け

- ◆ 製造現場の知識を深めたい方
- ◆ 製造業の業務の流れを知りたい方



講師 一般社団法人中部産業連盟 山田 泰弘氏

コース番号	日程(締切)	
020	7/29日 (7/15日)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ものづくりの仕事の流れ 製造業を取り巻く環境。仕事を進める上での優先順位。 ◆ ものづくり現場の現状と課題 改善の必要性。ものづくりの現場の基礎は5S。無駄のみかたと改善の順序。 ◆ ものづくりに関する業務改善 改善手法。改善手法を身につける。リードタイム短縮。改善マインド。

原価管理とコストダウン

要望にお応えして

生産性Up・低コスト化を実現するための原価管理のポイントを学ぼう！

原価管理で企業収益向上を目指す！

対象者 中堅・管理者層向け

- ◆ 製造原価を見直してコストダウンしたい方
- ◆ IE手法について学びたい方

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 小林 正幸氏

コース番号	日程(締切)	
022	8/7日 (7/24日)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 原価管理とは 原価管理の基礎知識。原価の構成と原価計算。損益分岐点。財務諸表とその読み方。 ◆ コスト削減 コスト削減の着眼点。コスト削減のための発注改善。職場の物理的ムダの改善。 ◆ IE手法による標準時間設定方法 IE (Industrial Engineering) とは。標準時間の設定方法。

品質管理基本

初開催

品質管理の基礎知識を学び、QC7つ道具の活用方法を知ろう！

対象者 初任・中堅層向け

- ◆ 品質管理について学びたい方
- ◆ QC7つ道具の使い方を理解したい方

製造業に入社5年以内の皆さん、まずはここから！

講師 株式会社東京ナレッジブラン 吉谷 克美氏

コース番号	日程(締切)	
023	8/22日 (8/8日)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 品質管理の考え方 品質管理とは。品質管理と品質保証。検査とは。なぜなぜ分析。 ◆ QC7つ道具 QC7つ道具と使い方。QCの問題解決の進め方。研修振り返り。

データ活用で進める業務連携

社内外の連携強化を図るためにデータの管理方法を学ぼう！

社内にある〇〇専用データ、もっと有効活用しない？

対象者 中堅・管理者層向け

- ◆ 部署間の連携を進める手がかりを知りたい方
- ◆ 所有するデータの品質管理・活用を行いたい方



講師 学校法人産業能率大学 為近 智行氏

コース番号	日程(締切)	
009	6/20日 (6/6日)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ データ活用の基本 データ活用の必要性。データ活用のメリット。データと情報の違い。 ◆ データマネジメント データマネジメントとは。データマネジメントの対象。データマネジメントの4つの活動。 ◆ データ活用と業務の連携 データ活用による業務連携。データ分析ナレッジが溜まる仕掛けづくり。

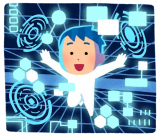
DX(デジタルトランスフォーメーション)の導入

自社のニーズに一致したシステムを企画できる知識を得よう！

2025年の崖が迫る中、DXでビジネスの可能性を広げましょう！

対象者 中堅・管理者層向け

- ◆ DXの導入手順を知りたい方
- ◆ DX導入に係るメリット・デメリットを知りたい方



講師 株式会社パワートレイン 森 頭一氏

コース番号	日程(締切)	
010	6/21日 (6/7日)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ DX導入手法とデジタル技術の活用 DXの概念とその事例。クラウド技術とDX。 ◆ DX導入手順 DX導入の流れ。DX導入のための情報収集技術。 ◆ システム開発手法 PoC (概念実証) ◆ DX推進検証 KPTフレームワークを用いたDX推進の検証。

RPAを活用した業務効率化・コスト削減

RPAを活用して生産性Up・
低コスト化の糸口を知ろう！

対象者 中堅・管理者層向け

- ◆ 定型化・自動化できる業務を知りたい方
- ◆ RPA導入を検討している方



講師 株式会社日本能率協会コンサルティング 伊澤 剛氏

コース番号	日程 (締切)	内容
017	7/18Ⓞ (7/4Ⓞ)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 業務を自動化するRPA(Robotic Process Automation) RPAの概要。RPAの実装方法。 ▶ RPAを活用した業務効率化とコスト削減策の立案 現状の把握。あるべき姿(To-Be)の検討。

売上げ増加

訓練時間 9:30~16:30 (6時間)

受講料 3,300円 (税込み)

定員 15名程度

会場 ① ポリテクセンター京都

新規顧客を増やすために必要となるマーケティングや広報戦略、新商品の企画・開発やサービスの高付加価値化を実現するために必要となる知識を習得するためのコースです。

ビジネス現場における交渉力

大好評

成果に差が出る交渉戦略を学び、
交渉力を磨こう！

Win-Winを作る
営業力強化！

対象者 初任・中堅層向け

- ◆ 交渉力を磨きたい方
- ◆ いち早く顧客の要望を把握したい方



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 中村 佳織氏

コース番号	日程 (締切)	内容
004	5/30Ⓞ (5/16Ⓞ)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ビジネスネゴシエーション 交渉と折衝について。交渉のタイプ(WIN-LOSE、WIN-WIN)。 ▶ BATNA(Best Alternative to Negotiated Agreement)を想定した交渉術 交渉の基礎知識。BATNAとは。 ▶ 交渉戦略 WIN-WIN型交渉の基本戦略。交渉計画の立て方。交渉戦略の構想化。

オンライン営業技術

対面営業との違いを理解し、
テレワークに適應した営業技術を学ぼう！

オンライン営業
増えてきたけど、
対面との難しさ、
感じてませんか？

対象者 初任・中堅層向け

- ◆ オンラインでの営業が上手になりたい方
- ◆ オンラインでの情報共有の向上を図りたい方

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 山本 秀幸氏

コース番号	日程 (締切)	内容
016	7/17Ⓞ (7/3Ⓞ)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ オンライン営業概論 オンライン営業のポイント。オンライン営業の注意点。 ▶ 顧客開拓 顧客情報。顧客開拓手法。 ▶ 顧客とのリレーション 顧客と営業担当との関係性の变化。オンライン営業による顧客対応手法。 ▶ 社内の情報共有 各種営業ツール。

マーケティング志向の営業活動の分析と改善

自社の営業活動における現状を
分析し、改善を図ろう！

顧客視点でみる
自社の強みを分析し、
増販につなげる！

対象者 中堅・管理者層向け

- ◆ 顧客が求める要望(商品・サービス)を掴みたい方
- ◆ 営業活動とマーケティングの関係を理解したい方

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 上村 精一氏

コース番号	日程 (締切)	内容
018	7/22Ⓞ (7/8Ⓞ)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ マーケティングの本質 マーケティングの本質。環境変化とマーケティング。 ▶ マーケティング志向の営業活動 提案営業の必要性。提案営業のプロセス。提案営業に必要な「聴く」技術と「伝える」技術。顧客の抱える課題への解決策提供。 ▶ 営業活動の分析と改善 営業活動の分析に必要な顧客、自社、業界分析。営業活動の目的は「増販」。営業活動の改善策の検討。

提案型営業手法

2年ぶり

顧客の心を動かす提案力を
身につけよう！

営業になって
日が浅い方必見！
営業ノウハウを学ぼう

対象者 初任・中堅層向け

- ◆ 受注型営業から脱却したい方
- ◆ 提案力を持った営業を行いたい方

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 上村 精一氏

コース番号	日程 (締切)	内容
025	9/2Ⓞ (8/19Ⓞ)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 提案型営業とは 営業を取り巻く環境の変化。提案営業、ソリューション営業。提案営業の基本的な考え方。提案営業の進め方。 ▶ 顧客ニーズと自社商品・サービスの強み分析 提案営業の目的は？⇒「増販」です。MECEの考え方とフレームワーク。自社の強み・弱み(SWOT分析など)。顧客の心を動かすプレゼンテーション。

組織マネジメント・ 生涯キャリア形成

訓練時間 9:30~16:30 (6時間)

受講料 3,300円 (税込み)

定員 15名程度

会場 ① ポリテクセンター京都

企業の生産性向上のために既存の業務の効率化や改善、様々な課題に対する組織的な取り組みや、70歳までの就業機会の確保に向けて企業を支える中堅・ベテラン層への育成に必要となる知識や手法の習得を目的としています。

現場社員のための組織行動力向上

組織の目標・目的のために、主体的に考え、行動できる人になろう！

対象者 初任・中堅層向け

- ◆社員として求められる役割を学びたい方
- ◆フォロワーの役割を理解したい方

現場の課題は
コミュニケーションが鍵！

講師 株式会社テクノ経営総合研究所 岩崎 行緒 氏

コース番号	日程 (締切)	
003	5/29Ⓞ (5/15Ⓞ)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 企業組織と生産活動 企業の使命とは。製造業の基本となる4つの要素。 ▶ 状況変化に対応する現場力 変化は必要なのか？今のままで問題はあのか？業務改善を行うために必要な考え方とは。ムダの見つけ方のポイントと日常業務のムダ探し。 ▶ フォローシップと組織行動力 組織を動かすためのコミュニケーション。リーダーシップとフォローシップ。ルールを守る、守らせるために知っておきたいこととは。

事故をなくす安全衛生活動

安全衛生に関する知識を学び、
自社の安全衛生活動を活性化しよう！

ご安全に！



対象者 初任・中堅層向け

- ◆安全対策について学びたい方
- ◆自社で安全対策を担当する方

講師 株式会社テクノ経営総合研究所 岩崎 行緒 氏

コース番号	日程 (締切)	
011	6/26Ⓞ (6/12Ⓞ)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 安全衛生概論 製造業における安全衛生管理。労働災害はなぜ起こるか。 ▶ 企業における安全衛生活動 安全衛生活動の基本である「ルールを守る/守らせる」。安全衛生と5S。危険予知訓練とヒヤリ・ハット制度について。 ▶ 点検による管理 安全対策の他社事例。自職場における不安全行動・不安全状態の対策。

業務効率向上のための時間管理

大好評

仕事のプライオリティの判断基準を理解し、
タスク管理で効率化しよう！

上手な時間の
使い方って？



対象者 初任・中堅層向け

- ◆もっと効率よく仕事をこなしたい方
- ◆時間管理を用いて成果を上げたい方

講師 株式会社テクノ経営総合研究所 岩崎 行緒 氏

コース番号	日程 (締切)	
012	6/27Ⓞ (6/13Ⓞ)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ タイムマネジメント手法 タイムマネジメントとは。各業務の目的を知る。目標設定とその管理。自身の役割から考える理想の時間の使い方。 ▶ 時間管理とタスク管理 時間管理を行うためには。タスク管理を行うためには。業務効率向上のための考え方。スムーズな管理を行うためのコミュニケーション。

成果を上げる業務改善

2年ぶり

ムリ・ムダ・ムラを洗い出し、
生産性向上を高めよう！

いつもの作業、
実はムダが隠れてない？

対象者 中堅層向け

- ◆業務上の問題点(ムリ・ムダ・ムラ)を把握したい方
- ◆業務改善に取り組みたい方

講師 株式会社テクノ経営総合研究所 岩崎 行緒 氏

コース番号	日程 (締切)	
013	7/2Ⓞ (6/18Ⓞ)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 業務改善と業務の可視化 何故、業務改善が必要なのか。業務の可視化の切り口。作業の流れとポイントの抽出。その業務の目的は何？ ▶ 業務改善手法 業務における「ムダと価値」を知る。改善活動のストーリー。改善手法について。

DX人材育成の進め方

社内のDXを推進する
人材の育成方法を学ぼう！

君に決めた！
今後の体制の中心は



対象者 中堅・管理者層向け

- ◆DX推進に必要な人材を知りたい方
- ◆DXを推進する組織体制を自社内で作りたい方

講師 株式会社日本能率協会コンサルティング 野元 伸一郎 氏

コース番号	日程 (締切)	
029	9/18Ⓞ (9/4Ⓞ)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ DXリテラシーと業務改革 DXリテラシー標準とは。DX推進に係る組織体制と目指す姿。DXを通じて実現したい業務改革と3つのステップ。 ▶ DX推進を担う人材 DXを推進するための体制と人材イメージ。推進役とミッションの見直し、意識改革。外部との連携。 ▶ DX人材の育成方法 DX人材に求められるスキル。人材ロードマップとスキルマップで必要なスキルを明確化する。リスクリンクも含めたDXスキル獲得カリキュラム設計と推進。

組織力強化のための管理 2年ぶり

会社の目標に向かってまっしぐら！
チーム力を発揮させるマネージャーとは

対象者 中堅・管理者層向け

- ◆ 部下の強みをもっと引き出したい方
- ◆ マネジメントの原理原則を理解したい方

講師 株式会社テクノ経営総合研究所 岩崎 行緒 氏

マネジメント力を
上げて
できる上司に！



コース番号	日程 (締切)	内容
031	9/25Ⓢ (9/11Ⓢ)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 目標達成における管理者の役割 管理者の心構え。 目指すべき管理者とは。 組織における問題の整理と課題の設定。 ▶ 組織力の強化 組織とは、組織力とは。 管理者のヒューマンスキルの向上。

45歳以上推奨

中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成

求められる役割に対応できる
スキルを学ぼう！

対象者 中堅・ベテラン層向け

- ◆ 後輩従業員を指導する方
- ◆ 積み上げた自身の強み・弱みを分析したい方

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 中村 弘成 氏

ちょっと立ち止まって
未来を描いてみませんか？

コース番号	日程 (締切)	内容
005	6/6Ⓢ (5/23Ⓢ)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 職務の棚卸し 企業主体のキャリア形成から自己主体のキャリア形成。 強み・弱み分析。資格、実務経験、強み、人脈の組み合わせ。 ▶ 求められる役割 継続雇用者に求められる役割。目標設定、必要なスキル。 ▶ 後輩従業員に対する相談・援助・指導スキル ティーチング、コーチング、メンタリングの違いと重要なスキル。 ▶ 役割の変化に応じた他者との関係構築スキル 後輩従業員とのこれからの関係に必要なアサーティブな伝え方。重たい先輩社員の一言。

効果的なOJTを実施するための指導法

モチベーションアップにつながる
指導方法を学ぼう！

対象者 中堅・ベテラン層向け

- ◆ 指導しているが、なかなか伝わらない等のお悩みがある方
- ◆ 自分の経験や技能を効果的に伝えていきたい方

講師 一般社団法人日本経営協会 関西本部 亀田 峻宣 氏

大好評 45歳以上推奨

OJTを強化し、
部下・後輩を
成長させる！



コース番号	日程 (締切)	内容
014	7/4Ⓢ (6/20Ⓢ)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 人材育成のプロセス 人材育成の状況を考える。 部下・後輩育成に求められる要素。 ▶ 効果的なOJTの進め方とポイント OJTとは何か。 OJT計画の立案。日常の関わり方。 ▶ 現場で活かせる実践的指導法 叱り方のポイント。 ティーチングの基礎。 コーチングの基礎。

チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割

職場のより良好な
関係構築のための技術を学ぼう！

対象者 中堅・ベテラン層向け

- ◆ 職場の課題解決のための進め方・考え方を学びたい方
- ◆ アサーティブなコミュニケーションを職場で使いたい方

講師 一般社団法人日本経営協会 関西本部 亀田 峻宣 氏

チームワークの鍵は
中堅・ベテラン層の
コミュカ！

コース番号	日程 (締切)	内容
027	9/5Ⓢ (8/22Ⓢ)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 職場の課題 自分に求められる役割を考える。自己成長を考える。 ▶ 求められる役割と能力 会社と部署の課題を考える。課題の解決を考える。 職場のコミュニケーションの課題を考える。 ▶ アサーティブの基本 生産性を高める心理的安全性。アサーティブとは。 主張の3つのタイプ。アサーティブの4つのマインド。 ▶ アサーティブな関係構築 アサーティブな伝え方。アサーティブに他者を巻き込む。アサーティブを実践する。

会場案内

①のポリテクセンター京都が主会場となります。IT業務改善のコース(P.5~6)は、各コースに記載しております会場番号と照らし合わせてご確認ください。

① ポリテクセンター京都

長岡京市友岡1丁目2番1号
阪急:長岡天神駅徒歩10分
JR:長岡京駅徒歩15分
自動車:駐車場あり



② <専>Y I C 京都工科自動車大学校

京都市下京区油小路通塩小路下る西油小路町27番地
JR・地下鉄・近鉄:京都駅より徒歩5分
自動車:駐車場なし



③ アイシーエル研修センター (第八長谷ビル)

京都市下京区烏丸通仏光寺下ル大政所町680-1
阪急:烏丸駅→地下鉄:四条駅
6番出口より徒歩2分
自動車:駐車場なし



④ 職業訓練のアップ 京都校

京都市下京区四条通油小路西入ル藤本寄町26-1
阪急:大宮駅より 徒歩7分
地下鉄:四条駅→阪急:烏丸駅より 徒歩8分
自動車:駐車場なし



IT業務改善

訓練時間 9:30~16:30 (6時間) ※001のコースのみ
6時間×2日間

受講料 2,200円 (税込み) ※001のコースのみ3,300円

定員 15名程度

会場 各コースをご確認ください。

DXを支えるデジタル人材を育成するため、あらゆる分野で使われる表計算ソフトやプレゼンテーションソフトなどのITスキルやインターネットを活用した情報発信やセキュリティに関する知識を習得するためのコースです。

Excel 表計算ソフトを活用した業務改善

表計算ソフトの基本を学び、操作性を上げて業務効率を図る！

大好評



対象者 初心者向け

◆表計算ソフトの基本的な使い方を学びたい方

Excelに自信ない方必見
基本はこれでマスター！

講師 学校法人YIC学院 西田 弥代美氏 (O15)・小島 敬子氏 (O28)

会場 ②<専>YIC京都工科自動車大学校

コース番号	日程(締切)	内容
015	7/11 ^① (6/27 ^①)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 表計算ソフト概要と基本操作 表計算ソフト概要と基本操作。集計や分析のしやすい表の作成。 ▶ 文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い 文書作成ソフトについて。表計算ソフトについて。 ▶ ワークシート活用 基本操作と関数の入力方法と編集。表計算ソフトの応用機能。
028	9/6 ^② (8/23 ^②)	

Excel 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

大好評

データ処理の作業効率を高める！

対象者 Step1

◆表計算ソフトの基本操作ができる方
◆基本的な関数やよく使われる関数を学びたい方

基本の次はこれ！
仕事でよく使う
関数を学ぼう！

講師 株式会社アイシーエル 中村 苗子氏

会場 ③ アイシーエル研修センター

コース番号	日程(締切)	内容
021	8/6 ^④ (7/23 ^④)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ データの処理 帳票作成のポイント。相対参照と絶対参照。関数とは。 ▶ 関数の実務活用 条件によって処理を分ける関数。該当するデータを検索し、結果を自動的に表示する関数。条件に合うデータの合計/個数を求める関数。端数処理をする関数。日付を表示する関数。文字列の一部を取り出す関数

Excel 効率よく分析するためのデータ集計

大好評

データの整理や集計機能を学び、効果的な集計方法を知る！

対象者 Step2

◆表計算ソフトの基本操作ができる方

大量のデータを
分析するには
集計用関数！

講師 学校法人YIC学院 西田 弥代美氏 (O02)・小島 敬子氏 (O30)

会場 ②<専>YIC京都工科自動車大学校

コース番号	日程(締切)	内容
002	5/24 ^① (5/10 ^①)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ データ集約 データベース機能の概要。データの入力。 ▶ データ集計 データの並び替え。データの抽出。データのグループ化と集計。 ▶ データ集計に役立つ機能 集計に役立つ関数。複数ワークシートの集計。ピボットテーブル。
030	9/18 ^② (9/4 ^②)	



Excel ピボットテーブルを活用したデータ分析

多角的なデータ分析ができる！

対象者 Step3

◆ピボットテーブルのしくみを理解したい方
◆大量のデータを効率よく分析したい方

関数不要！
使ってみたら
めっちゃ便利！

講師 株式会社アイシーエル 土井 利枝子氏

会場 ③ アイシーエル研修センター



コース番号	日程(締切)	内容
024	8/27 ^④ (8/13 ^④)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 多角的データ分析 ピボットテーブルの作成。ピボットテーブルの活用。 ▶ ピボットグラフによるデータの見える化 ピボットグラフの作成。ピボットグラフの種類の変更。 ▶ 複数テーブルの分析 リレーションシップの設定。複数テーブルのデータ集計。

Excel 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化

マクロを使って定型業務を効率化しよう！

要望に
お応えして
2日間コース！

対象者 Step4

受講料 3,300円

◆日常業務で表計算ソフトを使用している方
◆定型業務のミスをなくし、業務効率を向上させたい方

講師 株式会社KEGキャリア・アカデミー 余田 ひろみ氏

会場 ④ 職業訓練のアップ 京都校

コース番号	日程(締切)	内容
001	5/16 ^① ・17 ^① (5/2 ^①)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ マクロの基本知識 マクロの概要。マクロの記録、保存、実行。マクロとVBA。 ▶ 基本文法 プログラミング言語(VBA)について。VBAの基本文法。 ▶ 制御文法 VBAの制御構造。VBAで請求書作成。マクロ/VBAのまとめ。



Access

データベースを活用したデータ処理(基本編)

データベースのしくみを理解し、
効率のよいデータ集計を学ぼう！



**Access初心者向け！
機能を理解しよう**

対象者 全層向け

- ◆データベースソフトの基礎を学びたい方
- ◆データから抽出する方法について学びたい方

講師 株式会社東京ナレッジプラン 西山 由希子氏

会場 ① ポリテクセンター京都

コース番号	日程(締切)	
007	6/12⑩ (5/29⑩)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ データベースの概要 データベースの概念。データベースの構造と機能。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。テーブルの作成。他のデータを読み込む(インポート)。フォームの作成。 ▶ 抽出処理(クエリ) 選択クエリ。抽出条件設定。レコードの並び替え。クエリで集計。レポートの作成。

Access

データベースを活用したデータ処理(応用編)

クエリを活用して
データ更新(追加・更新・削除)ができる！

初開催

要望にお応えして

**テーブルの関連付けで
複数のテーブルから
データ集約！**

対象者 全層向け

- ◆データ更新用のクエリを作成したい方
- ◆フォームの作り方を学びたい方

講師 株式会社東京ナレッジプラン 西山 由希子氏

会場 ① ポリテクセンター京都

コース番号	日程(締切)	
026	9/4⑩ (8/21⑩)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ リレーションシップと参照整合性 リレーションシップ。参照整合性。リレーション/参照整合性の設定。参照整合性の確認。 ▶ クエリの活用 アクションクエリ。更新クエリ。テーブル作成クエリ。削除/追加クエリ。 ▶ フォームの活用 メインフォーム/サブフォーム。コントロールの種類。フォームの編集。入力しやすいフォームに。

PowerPoint

相手に伝わるプレゼン資料作成

2年ぶり



プレゼン目的に合わせた
内容・デザイン構築を考えよう！

**視覚効果・スライド
デザインが、相手への
伝わり方を左右する！**

対象者 全層向け

- ◆効果的なプレゼン資料の作成に関心のある方
- ◆プレゼンテーションソフトを使用して資料を作りたい方

講師 株式会社アイシーエル 中村 苗子氏

会場 ③ アイシーエル研修センター

コース番号	日程(締切)	
019	7/26⑩ (7/12⑩)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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。プレゼンテーションソフトの機能。 ▶ 目的に合わせたスライド作成 スライドデザイン。視覚効果を意識したデザイン。 ▶ 資料提案時のポイント 資料作成のステップ。プレゼン資料の構成。



HTML

集客につなげるホームページ作成

読んでもらえるHPにするために、
Webライティング技術を学ぼう！

**検索サイトで
上位にあげよう！**

対象者 全層向け

- ◆ITを活用した情報発信に取り組む方

講師 株式会社アイシーエル 中村 美智代氏

会場 ③ アイシーエル研修センター

コース番号	日程(締切)	
008	6/18⑩ (6/4⑩)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Webライティングとは HTML・CSSの基礎知識。SEO対策とHTML応用。Webライティングの事前準備。 ▶ Webライティングにおける文章構成 コンセプトメイキング。キャッチコピー作成。 ▶ 集客につなげるホームページ デザインによる効果向上。商品紹介ページ作成。

Network

社内ネットワークに役立つ管理手法

初開催

自社の社内ネットワーク環境の
基礎知識や管理手法を学ぼう！

**DX化を見据えて
ネットワーク環境を
見直そう！**

対象者 全層向け

- ◆ネットワークの管理に必要な知識を学びたい方
- ◆ITを活用した業務改善に取り組む方

講師 株式会社東京ナレッジプラン 乾 泰子氏

会場 ① ポリテクセンター京都



コース番号	日程(締切)	
006	6/10⑩ (5/27⑩)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ LANの技術 LAN(ネットワーク)の基礎知識。LANの構成機器の概要。通信規格。 ▶ パソコンLAN環境の設定 LAN環境の検討。 ▶ 通信プロトコル 通信規格プロトコルの概要。OS参照モデル。 ▶ TCP/IPの設定 TCP/IPとIPアドレス。ネットワークアドレス。接続機器の管理。TCP/IPのコマンド利用。社内ネットワークトラブルとその対応。

ご相談下さい！
企業の人材育成を
サポートします！



- ・自社のDX推進
- ・研修の相談
- ・実施して欲しいコース
- ・自社の人材育成 など

6名以上なら、オーダーメイドで実施可能！

- ・生産性向上支援訓練のカリキュラムは131コースあるため、貴社の実情や目的にあった研修が可能です！
- ・オンラインでの研修も可能なため、府外の従業員と一緒に実施することが出来ます！
- ・費用は受講料のみ。時間や場所も貴社の希望の日時で実施出来ます！

お申込後、数日経ってもセンターから連絡がない場合は必ずお問合せ下さい

FAX 075-951-7393

メール kyoto-seisan@jeed.go.jp

ポリテクセンター京都 生産性センター業務課 行

受講申込書

会社名			TEL	
			FAX	
所在地	〒			
法人形態	該当箇所に○を記入	会社 (株式会社、有限会社、合同会社、 土業法人 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	A~29人 B~99人 C~299人 D~499人 E~999人 F1000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			
申込み 担当者	ふりがな 氏名	生産性向上支援訓練をどこで(何で)知りましたか? <該当箇所に☑を記入。複数回答可>		
	部署等	<input type="checkbox"/> ポリテクホームページ <input type="checkbox"/> ポリテクDM		
	連絡先	<input type="checkbox"/> 商工会議所の案内(名称: 会議所)		
	メールアドレス	<input type="checkbox"/> 業界団体その他機関の案内(名称:) <input type="checkbox"/> その他()		
コース番号	受講者名	性別(※1)	年齢	就業状況(※2) 該当箇所に☑を記入
(ふりがな)	(ふりがな)		才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
(ふりがな)	(ふりがな)		才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
(ふりがな)	(ふりがな)		才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
(ふりがな)	(ふりがな)		才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
(ふりがな)	(ふりがな)		才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)

※1 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。

※2 受講者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。

上期

申込方法

コース開講日の2週間前までに、FAXまたはメールでお申し込みください。

「受講申込書」は、当センターHPからダウンロードできます。申込受付後、コース開催日の概ね3週間前に請求書を送付します。

留意事項

- 1 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。
- 2 本コースを実施する機関(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 申込者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- 4 振込期限(コース開始7日前)を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきます。
- 5 最少催行人数に達しない場合等で訓練が中止、又は延期する場合があります。
- 6 本申込書が当センターに到着後、「受講申込受理通知書」もしくは「キャンセル待ち通知書」をFAX又はメールで返送いたします。数日経っても返送がない場合はセンターへ連絡して下さい。

生産性向上



【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。