

# サブスクリプション型生産性向上支援訓練のご案内

## サブスクリプション 3つのおすすめポイント

**eラーニングだから**

いつでもどこでも受講可能！



受講しやすい料金設定！

**1人あたり税込920円**



**2か月間で3コース+ITスキルを**

くり返し何度でも受講可能！



## 人気の3コースをオンラインで受講！

### 業務効率向上のための時間管理

タイムマネジメント手法やタスク管理の方法など、業務の効率化・スピード化のための知識を習得します。

### 成果を上げる業務改善

業務上の問題点の可視化や、改善に向けた具体的な進め方など、業務改善の視点と方法を習得します。

### 職場のリーダーに求められる 統率力の向上

組織の管理機能や職位に応じた統率力など、職場のチームワークをけん引できる能力を習得します。

※生産性向上支援訓練のコース以外にも、ITスキルに関する研修動画（人材開発支援助成金対象外）が視聴可能です。

訓練時間 12時間以上

訓練期間 2か月間(スケジュール参照)

実施機関 株式会社インソース

**受講者募集中**

サブスクリプション型生産性向上支援訓練は、支給要件を満たした場合、**人材開発支援助成金「人への投資促進コース」(定額制訓練)**の助成対象となります。

詳しくは、厚生労働省のHPまたは最寄りの労働局にお問い合わせください。

助成金のご活用を希望される場合は、受講申込書(裏面)の該当欄に✓を記入してください。

※人材開発支援助成金は、訓練開始の1ヶ月前までの申請が必要です。



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構三重支部

ポリテクセンター三重 生産性向上人材育成支援センター

〒510-0943 四日市市西日野町4691

TEL: 059-321-5495 FAX: 059-322-2890

ポリテクセンター三重



# カリキュラム

◇何度でもくり返し受講することができます◇

| 業務効率向上のための時間管理 |                                      | 4時間 3分  |
|----------------|--------------------------------------|---------|
| タイムマネジメントの手法   | ・タイムマネジメント講座 ～仕事を効率的に進めるための時間管理を学ぶ   | 2時間 10分 |
| 時間管理とタスク管理     | ・マルチタスク講座 ～生産性向上のための明日から使える仕事術       | 26分     |
|                | ・自己管理能力講座 ～プラスアルファの成果を生む仕事の進め方       | 37分     |
|                | ・仕事の生産性向上講座 ～「できる人」に共通する考え方や行動を取り入れる | 50分     |

| 成果を上げる業務改善  |                                 | 4時間 22分 |
|-------------|---------------------------------|---------|
| 業務改善と業務の可視化 | ・業務改善講座                         | 2時間 8分  |
|             | ・業務フロー作成講座                      | 26分     |
| 業務改善手法      | ・プロジェクト推進研修 ～関係者を巻き込み業務改善を実現に導く | 27分     |
|             | ・身近で分かりやすい問題解決力講座               | 1時間 21分 |

| 職場のリーダーに求められる統率力の向上 |                                   | 4時間 28分 |
|---------------------|-----------------------------------|---------|
| 職場の生産性と統率力          | ・チームマネジメント講座 ～仕組みづくりと推進力を学ぶ       | 2時間 4分  |
|                     | ・リーダーコミュニケーション講座                  | 40分     |
| 組織の管理               | ・目標管理講座                           | 53分     |
| 職場の情報伝達             | ・部下とのコミュニケーション実践講座～心理的安全性の高い職場を作る | 51分     |

## + ITスキル研修動画 5コース

- |                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ①表計算ソフトの活用（基礎講座）  | ②表計算ソフトの活用（応用講座）  |
| ③文書作成ソフトの活用（基礎講座） | ④文書作成ソフトの活用（応用講座） |
| ⑤プレゼンテーションソフトの活用  |                   |

【ご注意】 ITスキル研修動画は「人材開発支援助成金」の対象外です。

# 受講申込スケジュール

◇ご希望の受講期間の申込期限までに裏面の受講申込書を提出してください◇

| 受講申込期限   |   | 受講期間（2か月間）         |   |   |          |   |
|----------|---|--------------------|---|---|----------|---|
|          |   | 受講開始日<br>(1日or16日) |   | ～ | 受講終了日    |   |
| R6.5.31  | 金 | R6.7.16            | 火 | ～ | R6.9.15  | 日 |
| R6.6.14  | 金 | R6.8.1             | 木 | ～ | R6.9.30  | 月 |
| R6.6.28  | 金 | R6.8.16            | 金 | ～ | R6.10.15 | 火 |
| R6.7.12  | 金 | R6.9.1             | 日 | ～ | R6.10.31 | 木 |
| R6.7.31  | 水 | R6.9.16            | 月 | ～ | R6.11.15 | 金 |
| R6.8.15  | 木 | R6.10.1            | 火 | ～ | R6.11.30 | 土 |
| R6.8.30  | 金 | R6.10.16           | 水 | ～ | R6.12.15 | 日 |
| R6.9.13  | 金 | R6.11.1            | 金 | ～ | R6.12.31 | 火 |
| R6.9.30  | 月 | R6.11.16           | 土 | ～ | R7.1.15  | 水 |
| R6.10.15 | 火 | R6.12.1            | 日 | ～ | R7.1.31  | 金 |
| R6.10.31 | 木 | R6.12.16           | 月 | ～ | R7.2.15  | 土 |
| R6.11.15 | 金 | R7.1.1             | 水 | ～ | R7.2.28  | 金 |
| R6.11.29 | 金 | R7.1.16            | 木 | ～ | R7.3.15  | 土 |

FAX: 059-322-2890 E-mail: mie-seisan@jeed.go.jp

|  |  |  |   |                          |
|--|--|--|---|--------------------------|
| ポリテクセンター三重 生産性向上支援訓練 担当                      |  | 行  | サブスクリプション型<br>生産性向上支援訓練受講申込書                          |                          |
| 申込企業(団体)名                                    |  | TEL  |   |                          |
|  |  | FAX  |   |                          |
| 所在地  | 〒  |  |   |                          |
| 法人形態(いずれかに✓)                                 | <input type="checkbox"/> 企業 (株式会社、有限会社、土業法人、個人事業主)                 |  | <input type="checkbox"/> 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(該当に✓)                                   | <input type="checkbox"/> A. ~29人                                   |  | <input type="checkbox"/> B. ~99人                      |                          |
|  | <input type="checkbox"/> C. ~299人                                  |  | <input type="checkbox"/> D. ~499人                     |                          |
|  | <input type="checkbox"/> E. ~999人                                  |  | <input type="checkbox"/> F. 1,000人~                   |                          |
| 業種(該当に✓)                                     | <input type="checkbox"/> 01. 建設業                                   |  | <input type="checkbox"/> 02. 製造業                      |                          |
|  | <input type="checkbox"/> 03. 運輸業                                   |  | <input type="checkbox"/> 04. 卸売・小売業                   |                          |
|  | <input type="checkbox"/> 05. サービス業                                 |  | <input type="checkbox"/> 06. その他                      |                          |
| (ふりがな)<br>申込担当者氏名                            | 部署等  | 連絡先  |   |                          |
|  |  | TEL  |   |                          |
| メールアドレス(※1)                                  | 人材開発支援助成金の利用   | <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない |   |                          |
| 労働局への個人情報等の提供について(人材開発支援助成金の利用を希望する場合のみ)(※2) |  | <input type="checkbox"/> 承諾する <input type="checkbox"/> 承諾しない |   |                          |
| 受講開始希望日(※3)                                  | 年  | 月  | 日   | から                       |
| サブスクリプション型生産性向上支援訓練利用規約について                  | サブスクリプション型生産性向上支援訓練を申込される場合は、利用規約に同意の上、□に✓をご記入ください。必ず利用規約をお読みください。 |  |   | <input type="checkbox"/> |

※1 メールアドレスは受講用IDの送付先となります。間違いのないよう必ずご記入ください。

※2 「承諾する」の場合、受講申込書に記載いただいた企業情報、個人情報等を労働局に提供し、労働局から貴企業への人材開発支援助成金の説明を依頼します。「承諾しない」場合、人材開発支援助成金の活用を希望される際は、貴企業から直接管轄の都道府県労働局へお問い合わせください。

※3 受講開始日は各月の1日又は16日からとなりますので、いずれかをご入力ください。

|                 |  |
|-----------------|--|
| (ふりがな)<br>受講者氏名 | 性別(任意): <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女<br>年齢: ( ) 歳<br>就業状況: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用(※4) <input type="checkbox"/> その他(自営業等) |
| (ふりがな)<br>受講者氏名 | 性別(任意): <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女<br>年齢: ( ) 歳<br>就業状況: <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)<br>受講者氏名 | 性別(任意): <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女<br>年齢: ( ) 歳<br>就業状況: <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)<br>受講者氏名 | 性別(任意): <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女<br>年齢: ( ) 歳<br>就業状況: <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)<br>受講者氏名 | 性別(任意): <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女<br>年齢: ( ) 歳<br>就業状況: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)     |

※4 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)  |
|            | <input type="checkbox"/> ①当センターからのダイレクトメール <input type="checkbox"/> ④県産業振興財団の情報折込 <input type="checkbox"/> ⑦各商工会からの紹介<br><input type="checkbox"/> ②当センターのホームページ <input type="checkbox"/> ⑤県内自治体広報誌の情報 <input type="checkbox"/> ⑧その他<br><input type="checkbox"/> ③各商工会議所からの紹介 <input type="checkbox"/> ⑥県中小企業団体中央会からの情報 ( ) |

## 【注意事項】

- 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に限ります。
- 本申込書が到着後10日以内に、申込担当者あて受講料支払手続等についてご連絡いたします。
- 申込者の変更・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各種様式をFAX又はメールにてお送りください。
- 訓練開始日の5営業日前までに、実施機関から申込担当者のメールアドレスに受講用のURL等が送付されます。
- 人材開発支援助成金をご活用される場合は、訓練終了後にセンターが受講証明をいたします。

## 【お申込み～訓練受講までの流れ】

当月31日までに受講料を振込された場合は翌々月1日から、当月15日までに振込された場合は翌月16日から受講が可能となります。



## 【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 三重支部  
ポリテクセンター三重 生産性向上人材育成支援センターTEL: 059-321-5495 FAX: 059-322-2890  
メールアドレス: mie-seisan@jeed.go.jp

## 【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- 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。
- 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。