



効果的なOJTを実施するための指導法

“明日から使える”指導場面での接し方と伝え方!!

10/22

(木)

受講料 **3,300** 円 (税込)

時間

9:30 ~ 16:30

場所

上越市市民プラザ(上越市土橋2554)

定員

20名(最少催行人数6名) **※切9/18(金)**

対象

若手・後輩の育成・指導担当者や職場リーダーの方等

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します。

＜カリキュラム概要＞ ※訓練内容は変更される場合がございます。

1 人材育成のプロセス：(1)人が成長するときの要素 (2)経験学習

2 効果的なOJTの進め方とポイント：(1)ADDIEモデル (2)分析 (3)設計開発

3 職場で活かせる実践的指導法：(1)実行 関係構築 同じことを伝えても関係性により、伝わり方が変わる日常の中でできる関係構築の視点、手法を知る。(2)実行 指導力 多様な部下・後輩を相手に指導する際に必要な「具体的」「論理的」に伝える、「表現力」「質問力」を活かす聴くスキルを高める。(3)評価 指導力 相手の成長を促すために、指摘をすることも上司の役割、年々厳しさを増す指摘について、効果的な手法を学ぶ。

※現場で最も難しく、悩んでいる方が多い「接し方」や「指導場面での伝え方」を中心に、明日からすぐに使えるスキルの紹介や実践力を高められる演習を多く実施します。

実施機関：(一社)日本経営協会
講師：柴田 典子 氏

【講師プロフィール】

コンサルティング会社でマーケティング、経営コンサルティングのアシスタント業務後、研修企画・人材育成に従事。現在は人材育成コンサルタント、階層別研修、部下指導研修、問題解決・ロジカルシンキング研修の他、女性リーダー研修、キャリア研修など幅広く年間100日以上実施。

楽しく学ぶ場づくりとモチベーションを上げることで定評があるだけでなく、受講者からも「すぐやってみよう」と意欲を引き出し、主体的に行動に移せるようになると好評を得ている。



データベースを活用したデータ処理（基本編）

「Access」を基礎から学んで業務改善に活かそう!!

10/16

(金)

受講料 **2,200** 円 (税込)

時間

9:30 ~ 16:30

場所

上越市市民プラザ(上越市土橋2554)

定員

12名(最少催行人数6名) **※切9/15(火)**

対象

業務でAccessを入力している方や勉強したい方等

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します。

＜カリキュラム概要＞ ※訓練内容は変更される場合がございます。

1 データベースの概要：(1)データベースとは (2)販売管理データベース(完成版)の構造 ①テーブル ②クエリ ③フォーム ④レポート ⑤マクロ

2 データベースの設計：(1)準備段階で考慮すべきこと (2)テーブル作成 (3)リレーション

3 抽出処理(クエリ)：(1)クエリとは (2)選択クエリの作成 (3)集計処理

4 演習：(1)フォーム作成演習 ①フォームの作成と編集 ②プロパティシート ③フォームの応用操作 (2)レポート作成演習 ①レポートの作成と編集 ②プロパティシート ③レポートの応用操作 (3)総合演習 ①申込管理データベース ②電話番号で検索する写真付会員データベース

(演習用PCは受講者毎にご用意します)

実施機関：スリーエスシステム
株式会社

講師：丸山 良子 氏

【講師プロフィール】

職業訓練法人新潟情報処理開発財団出身
職業訓練指導員(情報処理科)
新入社員プログラミング教育、商工会議所他のビジネスソフト活用講座、公共職業訓練、高等学校情報教育等で指導実績多数。現在、スリーエスITトレーニングセンター長として、公共職業訓練会計実務科及びWeb・IT科を担当。 ※分かりやすく、丁寧な講習で好評。



会場案内

会場
上越市市民プラザ
(上越市土橋2554)

アクセス

・えちごトキめき鉄道

春日山駅から徒歩約35分

高田駅から車で約10分

・JR上越妙高駅から車で約20分

・北陸自動車道上越ICから車で約10分



申込方法 - 裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、FAXまたはメールにてお申込み下さい。

主催：独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構新潟支部
ポリテクセンター新潟 生産性向上人材育成支援センター

お問い合わせ/TEL: 0258-33-2455 E-mail: niigata-seisan@jeed.go.jp



FAX 0258-33-2422

E-Mail niigata-seisan@jeed.go.jp

※FAXの場合は
誤送信に十分ご
注意ください

コース番号 078-041 効果的なOJTを実施するための指導法 (10/22) 上越
 コース番号 108-043 データベースを活用したデータ処理(基本編) (10/16) 上越

生産性向上支援訓練 受講申込書

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

新潟支部新潟職業能力開発促進センター所長 殿

令和 年 月 日

次の訓練について、訓練内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。

申 込 内 容						
法人(企業)名			事業所名			
TEL			FAX			
所在地	〒					
企業規模 (該当に✓)	☐ A 1~29人	☐ B 30~99人	☐ C 100~299人	☐ D 300~499人	☐ E 500~999人	☐ F 1000人~
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					
申込担当者	氏名	部署		役職		
	TEL	E-mail				
訓練情報入手先(複数回答可)(該当に✓) ☐ 商工会議所等会報 ☐ ポリテクDM ☐ ポリテクHP ☐ その他()						
コース番号/コース名 (希望コースに✓)	受講者氏名	ふりがな	性別 (任意)	生年月日 (西暦/月/日)	就業状況(※1) (該当に✓)	
(例) 012-001 生産現場の問題解決	藤 張 太 郎	ま く は り た ろ う		1999/8/12	☒ 正社員	
(例) 034-002 ものづくりの仕事のしくみと生産性向上					☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)	
☐ 078-041 効果的なOJTを実施するための指導法					☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)	
☐ 108-043 データベースを活用したデータ処理(基本編)					☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)	
☐ 078-041 効果的なOJTを実施するための指導法					☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)	
☐ 108-043 データベースを活用したデータ処理(基本編)					☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)	
☐ 078-041 効果的なOJTを実施するための指導法					☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)	
☐ 108-043 データベースを活用したデータ処理(基本編)					☐ 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。

※お申込みの前に、下記の事項をご確認ください。

- ☐ 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です。
- ☐ 実施機関(訓練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。
- ☐ 事業取組団体、事業取組団体が再委託した実施機関、これらの関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- ☐ 受講申込は、本紙の必要事項をご記入の上、電子メール又はFAXにてお送りください。
- ☐ 本申込書が当センターに到着後、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡いたします(※振込手数料は、申込者負担とさせていただきます。)
- ☐ 受講申込をキャンセルされる場合は、当センターに連絡の上、速やかに「受講取消届」を電子メール又はFAXにてお送りください。訓練開始日の14日前までに届出がない場合、受講料の全額をお支払いいただきますので、ご注意ください。
- ☐ 最少催行人数を設定している訓練コースについては、受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されますので、あらかじめご了承ください。
- ☐ 訓練実施状況の確認のため、センター職員が訓練中に写真撮影や録画を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ☐ 受講者を変更又は追加したい場合は、当センターに連絡の上、指示に従って手続を行ってください。
- ☐ 電子メール又はFAXの送り間違いには十分ご注意ください。

◆お申込みをいただいた場合は、当センターから2営業日以内に確認の電話を入れさせていただきます。なお電話がない場合は恐れ入りますが、お電話等でご確認いただきますようお願いいたします。

【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、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。