人材育成をお考えの事業主、人事研修担当の皆様へ

生産性向上支援訓練 オープンセミナー

令和7年度4~9月開講 生産性向上支援訓練のご案内

社員研修にもご活用ください!

受講者募集中

受講者評価

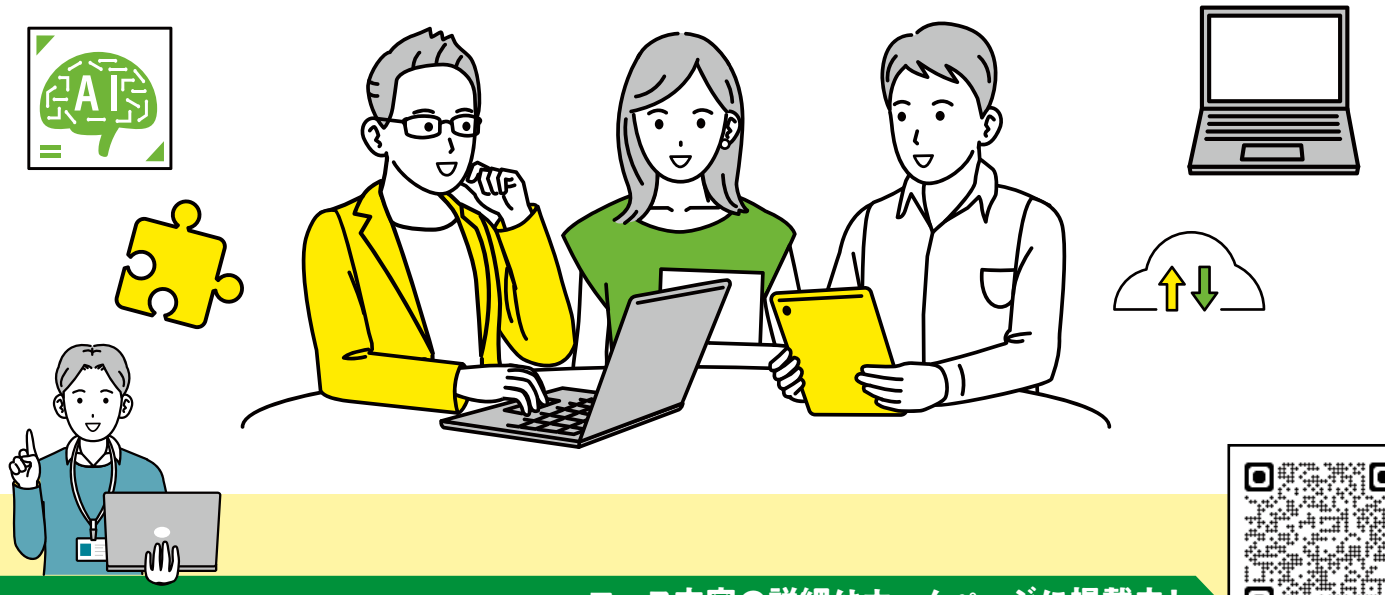
役に立ったとの回答 **98.0%**
(令和6年度4月~9月実施コース分)

事業主評価(受講3カ月後)

生産性向上に
つながったとの回答 **94.9%**
(令和6年度4月~6月実施コース分)

スキルアップで 業務効率アップ!

＼仕事が楽しいと思える未来へ、一歩踏み出そう／



コース内容の詳細はホームページに掲載中!

Point 各分野に精通した講師×ポリテク主催の職業訓練

Point 全131コースから厳選した人気19コース

Point 短期間の訓練・受講しやすい価格

JEED 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大分支部
ポリテクセンター大分
生産性センター業務課
☎097-529-8617

生産性向上支援訓練とは

お気軽にご相談ください
生産性センター業務課
TEL 097-529-8617

企業に在籍している方を対象とし、業務を効率的に進めるために必要なスキルを習得する**短期間のセミナー**です。
企業の**“労働生産性”を向上させる**ことを目的として、民間機関と連携して実施しています。
全131コースから企業の課題に合わせてコースをカスタマイズする**オーダーメイドも可能**です。

申込期限 開講**2**週間前

申込方法 FAXまたはメールにて申込書を提出

セミナー会場
- ポリテクセンター大分（大分市皆春1483-1）
- 宇佐市勤労者総合福祉センター さんさん館（宇佐市四日市391-10）
- なかつ情報プラザ（中津市下池永83番地1）

定員 15名（先着順）

オススメの受講の流れ

実力を付けて揺るぎない自信を手に入れよう!!
更なるスキルアップのために、セット受講をお勧めします。

表計算ソフト

表計算ソフトを活用した業務改善 001	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 004	表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化 008

データの集計・分析・活用

効率よく分析するためのデータ集計 011	ピボットテーブルを活用したデータ分析 015	品質管理に役立つグラフ活用 019

技術活用

IT新技術による業務改善 012	AI（人工知能）活用 016	データ活用で進める業務連携 021

売上増加

ビジネス現場における交渉力 010・013	顧客満足向上のためのCS調査とデータ分析 018	チャンスをつかむインターネットビジネス 020

001 表計算ソフトを活用した業務改善

2025 4/18 金

時　間 9:30▸16:30
会　場 ポリテクセンター大分
受講料 2,200円
実施機関 ゴードービジネスマシン株式会社

目　標

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学びます。

内　容

- 表計算ソフト概要と基本操作
- 文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い
- ワークシート活用

002 脅威情報とセキュリティ対策

2025 4/22 火

時　間 9:30▸16:30
会　場 ポリテクセンター大分
受講料 2,200円
実施機関 株式会社Gサポート

目　標

社内の情報セキュリティを維持するために、セキュリティポリシーの必要性を理解し、セキュリティ対策に必要な知識と技能を学びます。

内　容

- 脅威情報
- セキュリティポリシー
- セキュリティ対策手法

003 相手に伝わるプレゼン資料作成

2025 4/24 木

時　間 9:30▸16:30
会　場 ポリテクセンター大分
受講料 2,200円
実施機関 ゴードービジネスマシン株式会社

目　標

プレゼンテーションソフトを活用し、相手に伝えたい内容をよりわかりやすく伝えるためのプレゼン資料作成方法を学びます。

内　容

- プレゼンテーションソフトの活用
- 目的に合わせたスライド作成
- 資料提案時のポイント

ご感想

【001表計算】関数を使わずともショートカット・書式設定などを知ればデータ入力等スムーズになると分かりました。

004 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

2025 5/16 金

時　間 9:30▸16:30
会　場 ポリテクセンター大分
受講料 2,200円
実施機関 ゴードービジネスマシン株式会社

目　標

業務の効率化をめざして、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学びます。

内　容

- データの処理
- 関数の実務活用

005 業務効率向上のための時間管理

2025 5/21 水

時　間 9:30▸16:30
会　場 ポリテクセンター大分
受講料 3,300円
実施機関 株式会社日乃目

目　標

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します。

内　容

- タイムマネジメント手法
- 時間管理とタスク管理

009

2025 6/18 水

時　間 9:30▸16:30
会　場 宇佐市勤労者総合福祉センター さんさん館
受講料 3,300円
実施機関 株式会社日乃目

ご感想

【004関数】統計調査や算出資料作成に大きな効果があると感じました。
【005･009時間管理】最適な管理法を出すプロセスを学べました。／見える化により、やるべき事やすきま時間がわかり、効率化につながりそうです。

006 中堅・ベテラン従業員のためのキャリア形成

2025 5/22 木

時　間 9:30▸16:30
会　場 ポリテクセンター大分
受講料 3,300円
実施機関 株式会社日乃目

目　標

中堅・ベテラン従業員が職務の棚卸を通じて今後の求められる役割を再確認した上で、役割の変化に対して円滑に対応できるよう知識と技能を習得します。

内　容

- 職務の棚卸し
- 求められる役割
- 後輩従業員に対する相談・援助・指導スキル
- 役割の変化に応じた他者との関係構築スキル

007 ITツールを活用した業務改善

2025 6/5 木

時　間 9:30▸16:30
会　場 ポリテクセンター大分
受講料 3,300円
実施機関 合同会社瓦林総合研究室

目　標

業務の省力化や効率化をめざして、ITツールを活用することで業務改善を実現するために、ITツールの特徴と種類を理解し、自社業務に適切なITツールを選定するための知識を習得します。

内　容

- ITツールの種類と活用
- ITツールの業務適用

008 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化

2025 6/12 木~13 金

時　間 9:30▸16:30
会　場 ポリテクセンター大分
受講料 3,300円
実施機関 ゴードービジネスマシン株式会社

目　標

表計算ソフトを活用する際、業務効率を向上させるために必要となる定型業務の自動化を実現するためのマクロの作成手法を学びます。

内　容

- マクロの基本知識
- 基本文法
- 制御文法

ご感想

【008マクロ】シートをまたいでのデータ集計などを学べたので幅広い業務で適用できそうです。

010 ビジネス現場における交渉力

2025 6/26 木

時　間 9:30▸16:30
会　場 ポリテクセンター大分
受講料 3,300円
実施機関 株式会社日乃目

目　標

営業やサービスを提供する現場では、相手と接する時間の中で生産的なやりとりをしていくことが求められます。こうした対応力はもって生まれた性格によるものではなく、必要なビジネススキルの習得によって高まる対応能力であり、本コースでは現場の第一線で活躍が期待される社員がもつべき交渉スキルについて学びます。

内　容

- ビジネスネゴシエーション
- BATNA（Best Alternative to Negotiated Agreement）を想定した交渉術
- 交渉戦略

013

2025 7/17 木

時　間 9:30▸16:30
会　場 なかつ情報プラザ
受講料 3,300円
実施機関 株式会社日乃目

011 効率よく分析するためのデータ集計

2025 7/9 水

時　間 9:30▸16:30
会　場 ポリテクセンター大分
受講料 2,200円
実施機関 ゴードービジネスマシン株式会社

目　標

効率よく大量のデータを分析するための、表計算ソフトを活用したデータ集計手法を学びます。

内　容

- データ集約
- データ集計
- データ集計に役立つ機能

ご感想

【010・013交渉力】交渉に役立つ言い方や心がまえを学べ、自分のスタイルを見つめ直す機会になりました。
【011データ集計】これまで感覚で地道にExcelを使ってしていた作業も、フィールドを作ることで時間を短縮して簡単にできそうです。

012 IT新技術による業務改善

2025 7/16 水

時　間 9:30▸16:30
会　場 ポリテクセンター大分
受講料 3,300円
実施機関 合同会社瓦林総合研究室

目　標

第4次産業革命下における新技術を含めたITを活用し、作業の自動化や共有能力の拡充等により新たな業務の合理化･迅速化が図られていることを理解し、自社業務に適切な新技術を選定する知識を習得します。

内　容

- 新技術の概要
- 新技術の導入事例

014 SNSを活用した情報発信

2025 7/24 木

時　間 9:30▸16:30
会　場 ポリテクセンター大分
受講料 2,200円
実施機関 ゴードービジネスマシン株式会社

目　標

広報に用いるSNS(ソーシャル･ネットワーク･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学びます。

内　容

- SNSの活用
- 情報発信
- SNSの危険性

015 ピボットテーブルを活用したデータ分析

2025 8/6 水

時　間 9:30▸16:30
会　場 ポリテクセンター大分
受講料 2,200円
実施機関 ゴードービジネスマシン株式会社

目　標

表計算ソフトのピボットテーブル機能を活用し、効率よく大量のデータを集計し、様々な視点からデータの分析を行うための手法を学びます。

内　容

- 多角的データ分析
- ピボットグラフによるデータの見える化
- 複数テーブルの分析

ご感想

【014SNS】SNSを実践的にどう運用すれば効果的なのかが学べ、戦略的に理解する事ができました。
【015ピボット】誰でも効率的に欲しい情報を抽出でき、かなり業務時短になりそうです。

016 AI（人工知能）活用

2025 8/19 火

時　間 9:30▸16:30
会　場 ポリテクセンター大分
受講料 3,300円
実施機関 合同会社瓦林総合研究室

目　標

AI（人工知能）の概要とビジネスの現場におけるAIの具体的な活用場面等について理解し、AI活用に関する知識を習得します。

内　容

- AI（人工知能）の概要
- AIの活用事例と今後の展望

017 職場のリーダーに求められる統率力の向上

2025 8/21 木

時　間 9:30▸16:30
会　場 ポリテクセンター大分
受講料 3,300円
実施機関 株式会社日乃目

目　標

職場の生産性を向上するために必要となる各種経営組織や形態に対応できる管理機能や職位に応じた組織を統率するための能力を理解し、職場のチームワークを牽引できる能力を習得します。

内　容

- 組織の管理
- 職場の生産性と統率力
- 職場の情報伝達

018 顧客満足向上のためのCS調査とデータ分析

2025 8/27 水

時　間 9:30▸16:30
会　場 ポリテクセンター大分
受講料 3,300円
実施機関 株式会社東京ナレッジプラン

目　標

顧客満足の本質を理解することで、顧客満足度の把握とデータ分析とその活用方法についての知識と技能を学びます。

内　容

- 顧客満足の本質
- 顧客満足のための社内体制
- 顧客満足度の把握とデータ活用

ご感想

【016AI】仕事でAIに任せられる所を区分けでき、AIの使い方が何となくわかりました。
【017リーダー】コミュニケーションに関する専門的な知識を習得できました。他の受講生の意見も聞けて刺激になりました。

019 品質管理に役立つグラフ活用

2025 9/9 火

時　間 9:30▸16:30
会　場 ポリテクセンター大分
受講料 2,200円
実施機関 ゴードービジネスマシン株式会社

目　標

品質管理で使用される管理手法を基に表計算ソフトによるグラフ機能を活用し、効率的に管理する手法を学びます。

内　容

- パレート図（ABC分析）の活用
- ヒストグラム（度数分布表）の活用
- 管理図の活用

020 チャンスをつかむインターネットビジネス

2025 9/16 火

時　間 9:30▸16:30
会　場 ポリテクセンター大分
受講料 3,300円
実施機関 株式会社日本能率協会コンサルティング

目　標

インターネットを活用した広告及びeコマースの現状を理解することで、インターネットを活用したビジネスチャンスの拡大を検討できる知識を習得します。

内　容

- インターネットビジネス概論
- インターネット広告
- 電子商取引（eコマース）

021 データ活用で進める業務連携

2025 9/17 水

時　間 9:30▸16:30
会　場 ポリテクセンター大分
受講料 3,300円
実施機関 株式会社ドリームプロダクション沖縄

目　標

所有するデータを経営資源として管理し、活用することで、社内外の業務の連携を強化できることを学びます。

内　容

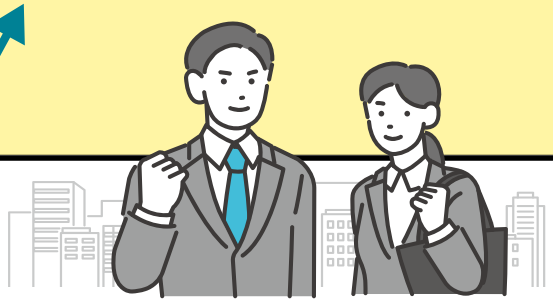
- データ活用の基本
- データマネジメント
- データ活用と業務の連携

ご感想

【021業務連携】ネット等で調べてもわかりづらかった部分が、今回の訓練で理解することができ、よかったです。

オーダーセミナーのご案内

生産性向上支援訓練



3つのポイント

1 企業の生産性向上に効果的な知識や技法を習得!

●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、
あらゆる産業分野の生産性向上に効果的な**カリキュラム**を用意（全131コース）

2 企業のニーズに合わせたコース設定が可能!

●**自社会議室等を訓練会場**とすることが可能（企業に講師を派遣します）
●**実施日時や訓練時間も調整可能**（訓練時間は4~30時間） 受講者**6名**から設定可能

3 受講しやすい料金設定!

●**受講料**は1人あたり**2,200円~6,600円**（税込）
●条件を満たす場合は国の助成金（人材開発支援助成金）を利用可能

オーダーセミナーご利用の流れ

※相談内容によっては、少人数からでも受講できるオープンコースのご利用を提案する場合があります。

ご連絡	プラン作成に向けた相談	訓練コースのカスタマイズ	訓練の実施
●まずは、ポリテクセンター大分までご相談ください。 ●打ち合わせに向けた日程調整等を行います。	●相談は企業訪問等により行います。 打ち合わせ事項の例 ■人材育成に関するヒアリング ■課題や方策の整理 ■カリキュラムモデル等の提示	●申込書（確認書）の提出 ●企業の抱える課題やニーズに応じた訓練のカリキュラムをご提案します。 ●訓練実施については、専門的なノウハウを有する民間機関等に委託しています。	●期限内に受講料をお支払いの上、訓練を受講してください。

オーダーセミナーのお問合せ先 TEL:097-529-8617

在職者訓練

ものづくり分野のセミナーのご案内

当センターでは“ものづくり分野”（機械系、金属系、電気系、建築系、設備系など）の能力開発・技能向上のためのセミナーも実施しています。

お問合せ先 訓練課 TEL:097-529-8615

DX人材育成を支援する生産性向上支援訓練

DX対応コースのご案内

DX対応コースの概要

カリキュラムモデルの中から、訓練目的・分野による分類とは別に、DX推進に向けたスタートコース、ネットワーク・セキュリティに関するコースを選定し、共通領域として設定しました。
また、DXに向けた3つの課題を設定し、それぞれの課題解決に対応したコースを選定・分類しています。

共通領域

DX推進に向けたスタートコース

DXの推進に必要な知識や導入事例を知りたい

【バックオフィス分野】DXの推進

ネットワーク・セキュリティに関するコース

社内ネットワークのセキュリティ対策を進めたい

【倫理・セキュリティ分野】脅威情報とセキュリティ対策

3つの課題

デジタル化と新しい生活様式の課題への対応コース

自社業務に適切なITツールを選定したい

【バックオフィス分野】ITツールを活用した業務改善

業務プロセスの課題への対応コース

システム化に伴うコストの考え方を知りたい

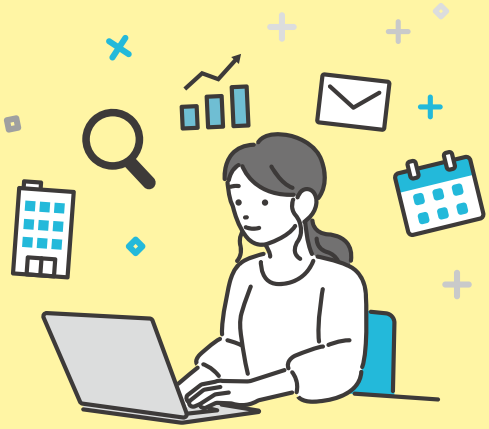
【バックオフィス分野】失敗しない社内システム導入

ビジネスモデルの課題への対応コース

IoTによるビジネス環境の変化や動向を知りたい

【組織マネジメント分野】IoTを活用したビジネスモデル

現在、社会全体のDX（デジタルトランスフォーメーション）が進んでいます。
これに対応するためには、働き手一人ひとりがDXに参画し、デジタル技術を活用したプロセスの改善や、デジタルを活用しやすい組織づくりに取り組むことが重要です。
当機構では**「DX対応コース」**を選定し、**DX人材の育成**を支援しています。



その他のDX対応コース

生産管理分野	在庫管理システムの導入、POSシステム活用技術、製造分野におけるDX推進 など
流通・物流分野	3PLとSCM、物流のIT化、流通システム設計、物流システム設計 など
バックオフィス分野	DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入、AI（人工知能）活用 など
組織マネジメント分野	ビジネスとSDGs（持続可能な開発目標）の融合、DX人材育成の進め方 など
営業・販売分野	マーケティング志向の営業活動の分析と改善、オンライン営業技術 など
マーケティング分野	インターネットマーケティングの活用など
プロモーション分野	プロモーションとチャネル戦略、チャンスをつかむインターネットビジネス など
ネットワーク分野	ワイヤレス環境に必要となる無線LANとセキュリティ、社内ネットワークに役立つ管理手法 など
データ活用分野	効率よく分析するためのデータ集計、ピボットテーブルを活用したデータ分析 など
情報発信分野	SNSを活用した情報発信 など
倫理・セキュリティ分野	情報漏えいの原因と対応・対策 など

ポリテクセンター大分　　生産性センター業務課あて

FAX番号:**097−522−4456** 又は E-mail:**oita-seisan@jeed.go.jp**
※送信後は受信確認のため、必ずお電話ください（TEL番号:097-529-8617）

生産性向上支援訓練オープンセミナー受講（キャンセル・変更）申込書

申込セミナー: コース番号【　　】、コース名『　　』、開講日　月　日

会社名

所在地 〒

法人形態（該当箇所に○）　ア 企業（株式会社、有限会社、士業法人、個人事業主）　イその他（学校法人、社会福祉法人、医療法人、社団法人　等）

企業規模（該当箇所に○）　A~29人　B~99人　C~299人　D~499人　E~999人　F1000人~

業種（該当箇所に○）　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	部署等	氏名
	TEL	FAX / E-mail

受講者氏名	性別	年齢	就業状況
ふりがな	男・女	才	□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他
ふりがな	男・女	才	□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他
ふりがな	男・女	才	□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他
ふりがな	男・女	才	□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他
ふりがな	男・女	才	□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他

当該セミナーで、学びたいこと等がありましたらご記入ください。（可能な限り反映します。）	
このセミナーをどのように知りましたか。（該当項目に○印（複数回答可））	①当センターからのチラシ ②当センター職員からの紹介　③当センターのホームページ ④各商工会議所（大分・別府・中津・宇佐・その他）からの案内　⑤経営者協会からの情報 ⑥中小企業団体中央会からの情報　⑦各商工会からの紹介　⑧その他（　　）

【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　本訓練を実施する機関（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　応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
4　応募締切時点の応募者が6名を下回る場合は、セミナーを中止又は延期させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
5　キャンセルする場合は、申込期限までに本紙の「キャンセル」に○印とキャンセルする受講者氏名を記載し、送付してください。
　　なお、申込期限を過ぎてからのキャンセルにつきましては、受講料の返金は出来かねますので、あらかじめご了承ください。
6　受講者の変更が生じた場合は、速やかに本紙の「変更」に○印と変更前及び変更後の受講者氏名を記載し、送付してください。
7　訓練実施状況の確認等のため、訓練中に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。

【お申込み～訓練受講までの流れ】

①申込
メール又はFAXにて申込後、受信確認のため**必ずお電話ください。**
【TEL：097-529-8617】

②受付
電話にて、申込内容の確認を行います。

③請求書等の送付
訓練開講の確定後、「受講料請求書」及び「受講のご案内」を発送します。

④受講料の振込
訓練開講**2週間前（4月開講コースは1週間前）**までにお振込ください。
受講料をお振込されていない方は受講できません。

【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。