

生産性向上 支援訓練

令和7年度
10月▶2月

開講オープン
セミナーガイド



DXコースも豊富!

生産性向上
支援訓練の 選べる受講方法

生産性向上支援訓練は
オープンコースだけじゃないんです!

オープンコース での受講



こんな
企業様に
オススメ

- ・「1名から受講したい」
- ・「他社の従業員と一緒に受講したい」
- ・「様々なコースを受講したい」

ステップ
1

受講コースの決定

ポリテクセンター関西のHP、またはこちらのリーフレットにて開催予定のコースをご確認の上、受講コースを選んでください。
コース内容のご不明点などは当センターまでお問い合わせください。

ステップ
2

申込手続き

リーフレット裏面受講申込書、またはポリテクセンター関西HPの受講申込書にご記入の上、FAX またはメールにてお申し込みください。

ステップ
3

受講料の納付

当センターより受講料請求書を送付します。納付期日までに受講料をお振込ください。(振込手数料は申込者負担)

受講取消

訓練開始日の14日前までに受講取消届の提出がない場合、訓練受講の可否に関わらず、受講料の全額をお支払いいただきます。

受講者変更

受講者を変更したい場合は、当センターに連絡の上、指示に従って手続きを行ってください。

ステップ
4

訓練受講

※最少催行人数を下回る場合はコースを中止させていただきますので、あらかじめご了承ください。

オーダーコース での受講



こんな
企業様に
オススメ

- ・6名から受講可能
- ・「自社単独で受講したい」
- ・「希望の日時で実施したい」
- ・「自社の会議室で実施したい」

ステップ
1

ご連絡

まずは、ポリテクセンター関西までお問い合わせください。
☎06-7670-7007
ご相談の上、打ち合わせに向けた日程調整等を行います。

ステップ
2

企業様にて打ち合わせ

相談は企業訪問等により行い、ご希望に応じたコースをご提案します。
※オンライン相談も承っております。

ステップ
3

(講師)実施機関の選定

訓練の利用確認書をご提出ください。最適な講師を当センターにて選定いたします。

ステップ
4

コースのカスタマイズ

受講企業様、講師、当センターの三者で打ち合わせを行い、受講いただくコース内容のカスタマイズを行います。

ステップ
5

受講料の納付

受講申込書の受理後、当センターより受講料請求書を送付します。納付期日までに受講料をお振込ください。
(振込手数料は申込者負担)

受講取消

訓練開始日の14日前までに受講取消届の提出がない場合、訓練受講の可否に関わらず、受講料の全額をお支払いいただきます。

受講者変更

受講者を変更したい場合は、当センターに連絡の上、指示に従って手続きを行ってください。

ステップ
6

訓練受講

企業様会議室等での実施となります。
オンライン受講、対面受講とオンライン受講の併用も可能です。

／らしく、はたらく、
ともに

厚生労働省所管



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 大阪支部

ポリテクセンター関西 生産性向上人材育成支援センター

様式書類

受講申込書

受講者変更届

受講取消届

詳しくはこちらから

<https://www.3.jeed.go.jp/osaka/poly/sesansei/index.html>

生産性向上支援訓練

アイコン



…パソコンを使用した訓練

訓練時間

9:30～16:30

(昼休憩60分)

一般コース

DX対応コース

IT業務改善コース

ミドルシニアコース

ものづくりの仕事のしくみと生産性向上

生産性を高める！ものづくりの実践ノウハウを学ぶ

対象者

- ものづくりの現場で働く技術者や生産現場の従業員

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
870	10/2 木	9/11 木	■ものづくりの仕事の流れ ・製造業全体のしくみ 等
913	1/29 木	1/8 木	■ものづくり現場の現状と課題 ・製造業における基本的な考え方 等
会場		定員	■ものづくりに関する業務改善 ・業務改善の進め方と問題解決方法 等
A ポリテクセンター関西		15名	

品質管理実践

不良・クレームゼロを目指してQC的問題解決の考え方を身につけよう！

対象者

- 品質管理の進め方を理解し品質管理活動のレベルを高めたい方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
895	11/25 火	11/4 火	■品質管理の進め方 ・不良ゼロの意義と効果 等
			■品質管理活動の推進 ・品質管理上の問題把握 等
会場		定員	■不良・クレームゼロの実践 ・不良・クレーム発生の原因分析と対応 等
A ポリテクセンター関西		15名	

職場のリーダーに求められる統率力の向上

リーダーとしての資質とスキルを身につけよう！

対象者

- 管理者の役割と果たすべき責任を明確にしたい方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
874	10/9 木	9/18 木	■組織の管理 ・統率力を高めるPM型リーダーシップ 等
901	12/5 金	11/14 金	■職場の生産性と統率力 ・生産性が高い良いチームとは 等
921	2/20 金	1/30 金	■職場の情報伝達 ・わかりやすい指示説明 等
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		15名	

ビジネス現場における交渉力

明日から使える交渉術が学べます！

対象者

- 様々なビジネスシーンにおいて交渉力を高めたい方
- ビジネス現場における様々な交渉術を学びたい方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
883	11/4 火	10/14 火	■ビジネスネゴシエーション ・交渉・調整の考え方 等
908	1/15 木	12/25 木	■BATNA(Best Alternative to Negotiated Agreement)を想定した交渉術 ・BATNAとZOPAの考え方 等
会場		定員	■交渉戦略 ・交渉の立て方5つのステップ 等
A ポリテクセンター関西		15名	

成果を上げる業務改善

業務の見える化で継続的な改善の進め方を身につけよう！

対象者

- 業務上の問題でお困りの方
- 継続的な業務改善の進め方を学びたい方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
877	10/15 水	9/24 水	■業務改善と業務の可視化 ・業務改善の必要性と考え方 ・業務改善の見える化
902	12/9 火	11/18 火	■業務改善手法 ・ムダの改善方法 ・改善活動の基本と進め方 等
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		15名	

NEW IT新技術による業務改善

中小企業の可能性を広げる！IT新技術で業務を今すぐスマートに

対象者

- 業務効率化やDXに興味がある方
- 自社の業務改善に関心がある現場リーダー・管理職層
- クラウド・RPA・AIなどの新技術に初めて触れる方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
869	10/1 水	9/10 水	■新技術の概要 ・生産性向上とDXとは ・ビッグデータ、RPA、AIの概要 等
会場		定員	■新技術の導入事例 ・IT技術を利用した業務改善 等
A ポリテクセンター関西		15名	

DXの推進 (はじめてのDX)

事例と演習で学ぶ、DX成功のカギ～デジタル変革の基礎から戦略立案まで、実務に活かせる力を身につける～

対象者

- DXについて、調査や推進に向けた取り組みを始めようとする管理者層の方から実際の推進をになう中堅層の方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
878	10/21 火	9/30 火	■DX概論 ・DXの基礎知識 等
910	1/19 月	12/29 月	■DX導入事例 ・バックオフィスの業務効率化 等
会場		定員	■DX戦略の導入 ・DX導入のためのロードマップ作成 等
A ポリテクセンター関西		15名	

データ活用で進める業務連携

データ活用で業務連携を強化！成功事例と実践ノウハウを学ぶ

対象者

- DXを推進する担当者の方
- 業務効率化を目指す管理職やリーダーの方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
879	10/22 水	10/1 水	■データ活用の基本 ・「勘」を「確信」に変えるデータ活用 等
904	12/11 木	11/20 木	■データマネジメント ・ヒューマンエラーへの対処 等
会場		定員	■データ活用と業務の連携 ・身近なデータ連携 等
A ポリテクセンター関西		15名	

業務効率向上のための時間管理

「ムダをなくす」、「効率化する」をキーワードに労働生産性を高めるタイムマネジメント術を学ぼう！

対象者

- 職場のムダをなくしたい方
- 効率的な仕事の進め方を学びたい方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
884	11/5 水	10/15 水	■タイムマネジメント手法 ・タイムマネジメントとは ・業務効率を下げる要因 等
917	2/17 火	1/27 火	■時間管理とタスク管理 ・業務分析とタスク管理 ・スケジュール管理との違い 等
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		15名	

AI(人工知能)活用

AI活用でビジネスを変革！成功事例と実践ノウハウを学ぶ

対象者

- DXを推進する担当者の方
- 業務効率化や自動化を目指す管理職やリーダー

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
880	10/23 木	10/2 木	■AI(人工知能)の概要 ・AI利用の必須知識と注意点 等
903	12/10 水	11/19 水	■AIの活用事例と今後の展望 ・AIの具体的な活用事例紹介 ・AIを強力に使うための機能 等
919	2/18 水	1/28 水	
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		15名	

RPAを活用した業務効率化・コスト削減 (はじめてのRPA)

RPAのデモンストレーションを実体験していただけます

対象者

- RPAの基本的な使い方や導入方法を知りたい方
- RPAの操作を実際に体験してみたい方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
891	11/14 金	10/24 金	■業務を自動化するRPA ・RPAを用いた業務改善の基礎(問題発見手法) 等
915	2/9 月	1/19 月	■RPAを活用した業務効率化とコスト削減策の立案 ・RPAを使った自動化実証実験演習 等
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		12名	

ITツールを活用した業務改善

ITツールで業務の悩みを解決！

対象者

- 基本的な使い方や選び方を学びたい方
- 導入や活用に関する事例やノウハウを知りたい方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
885	11/6 木	10/16 木	■ITツールの種類と活用 ・ITツールの種類 ・ITツール導入で起こりうるトラブルと対応 等
920	2/19 木	1/29 木	■ITツールの業務適用 ・ITツールの選定 等
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		15名	

提案型営業実践

翌日から営業現場で実践できる“考え方”“スキル”を身につけよう！

対象者

- お客様のニーズに訴える提案営業力を磨きたい方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
881	10/24 金	10/3 金	■営業スタイル ・提案型営業とは 等
906	1/9 金	12/19 金	■顧客の問題発見・解決の支援手法 ・自社の強みの分析 等
会場		定員	■実践的提案のポイント ・提案書作成のポイントと提案の技術 等
A ポリテクセンター関西		15名	

効率よく分析するためのデータ集計

表計算ソフトの機能・関数を集計・計算・分析に活かそう！

対象者

● 基本的な表計算ソフトの操作ができる方
● 表計算ソフトのデータベース操作を理解したい方
● データベース（表計算ソフト）の情報を集計したい方

受講料

2,200円

(税込)

コース番号	開催日	申込締切	■ データ集約 ・データの種類と特徴 等 ■ データ集計 ・データの抽出と抽出条件設定 等 ■ データ集計に役立つ機能 ・集計に役立つ関数（SUMIF・DSUM等） 等
886	11/7金	10/17金	
918	2/18水	1/28水	
会場		定員	
B 職業訓練校のアップ梅田校		12名	

ピボットテーブルを活用したデータ分析

ピボットテーブルで楽々データ活用！見える化のコツ！

対象者

● ピボットテーブルの基本操作を一から理解したい方
（表計算ソフトの基本操作ができる方）

受講料

2,200円

(税込)

コース番号	開催日	申込締切	■ 多角的データ分析 ・ピボットテーブルとは 等 ■ ピボットグラフによるデータの見える化 ・ピボットグラフとは 等 ■ 複数テーブルの分析 ・リレーションシップとは 等
912	1/28水	1/7水	
会場		定員	
B ウィル大阪なんばオフィス		13名	

業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

効率アップ！関数活用で業務が変わる！

対象者

● 関数を使って日常業務を効率化させたい方
（表計算ソフトの基本操作ができる方）

受講料

2,200円

(税込)

コース番号	開催日	申込締切	■ データの処理 ・計算式の入力（合計、平均等） 等 ■ 関数の実務活用 ・論理関数（IF,AND,OR等） ・検索関数（VLOOKUP等） ・情報関数（ISERROR等） ・その他の関数 等
876	10/14火	9/23火	
926	2/26木	2/5木	
会場		定員	
B ウィル大阪なんばオフィス		13名	

表計算ソフトを活用した業務改善

今日から役立つ表計算ソフトの基本&ポイント！毎日の業務をスムーズに！

対象者

● 表計算ソフトの基本操作を習得・見直したい方

受講料

2,200円

(税込)

コース番号	開催日	申込締切	■ 表計算ソフト概要と基本操作 ・簡単な計算式の入力 等 ■ 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 等 ■ ワークシートの活用 ・計算式の入力（合計、平均） 等
897	11/27木	11/6木	
924	2/25水	2/4水	
会場		定員	
B ウィル大阪なんばオフィス		13名	

データベースを活用したデータ処理（基本編）

大量のデータを処理するための基本的な技術を習得！

対象者

● 基本的なデータベースソフトの操作を理解したい方
● データベースの仕組みを理解したい方
● 複数種類のデータを一元管理したい方

受講料

2,200円

(税込)

コース番号	開催日	申込締切	■ データベースの概要 ・データベースの構築手順 等 ■ データベースの設計 ・テーブルの設計技法 等 ■ 抽出処理（クエリ） ・抽出条件設定 等
872	10/6月	9/15月	
905	12/17水	11/26水	
会場		定員	
B 職業訓練校のアップ梅田校		12名	

データベースを活用したデータ処理（応用編）

目的に合ったデータを抽出し、有効に活用する方法を習得！

対象者

● 複数のテーブルを繋ぎ合わせ、必要なデータを集計したい方
● 効率の良い入力フォームのカスタマイズを習得したい方
● データ更新（追加・更新・削除）用のクエリを作成したい方

受講料

2,200円

(税込)

コース番号	開催日	申込締切	■ リレーションシップと参照整合性 ・リレーション／参照整合性の設定 等 ■ クエリの活用 ・アクションクエリ 等 ■ フォームの活用 ・コントロールの種類 等
812	11/18火	10/28火	
会場		定員	
B 職業訓練校のアップ梅田校		12名	

相手に伝わるプレゼン資料作成

伝わる資料で心をつかむ！相手に響くプレゼンのコツ！

対象者

● プレゼンソフトでの資料作成で「伝える力」を強化したい方（パソコンの基本操作ができる方）

受講料

2,200円

(税込)

コース番号	開催日	申込締切	■ 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、特徴 等 ■ 目的に合わせたスライド作成 ・良いデザインと悪いデザイン 等 ■ 資料提案時のポイント ・各種プレゼンテーション技法 等
922	2/24火	2/3火	
会場		定員	
B ウィル大阪なんばオフィス		13名	

後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割

リーダーシップを発揮するために、部下や後輩が動きやすい指導のスキルを身につけよう！

対象者

● 中堅従業員として後輩の指導・上司の補佐など、多様な役割を担う方
● 将来の管理職候補としてさらにステップアップしたい方

受講料

3,300円

(税込)

コース番号	開催日	申込締切	■ 職場の課題 ・部下・後輩指導についての課題を考える ■ 求められる役割 ・中堅・ベテラン従業員に求められる役割 等 ■ ティーチングを活用した指導法 ・現場での指導の進め方① ～ティーチング ■ コーチングを活用した指導法 ・現場での指導の進め方② ～コーチング 等
873	10/8水	9/17水	
900	12/4木	11/13木	
916	2/13金	1/23金	
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		15名	

表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化

業務を自動化！表計算ソフトのマクロ/VBA基礎

対象者

2日間コース
● マクロを初めて学ぶ方、繰返し作業を効率化したい方
（表計算ソフトの基本～中級操作ができる方）

受講料

3,300円

(税込)

コース番号	開催日	申込締切	■ マクロの基本知識 ・マクロ・VBAの基礎知識 等 ■ 基本文法 ・フローシージャ、モジュール ・変数の利用 等 ■ 制御文法 ・制御構造（条件分岐処理、繰返し処理）
894	11/25火26水	11/4火	
911	1/26月27火	1/5月	
会場		定員	
B ウィル大阪なんばオフィス		13名	

社内ネットワークに役立つ管理手法

ネットワークは怖くない！まず基本を学びましょう

対象者

● ネットワークについて基本的な学習を希望される初心者

受講料

2,200円

(税込)

コース番号	開催日	申込締切	■ LANの技術 ・LAN（ネットワーク）の基礎知識 等 ■ パソコンLAN環境の設定 ・LAN環境の検討 等 ■ 通信プロトコル ・通信規格プロトコルの概要 等 ■ TCP/IPの設定 ・社内ネットワークトラブルと その対応 等
898	11/27木	11/6木	
907	1/14水	12/24水	
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		13名	

効果的なOJTを実施するための指導法

指示・指導、報連相、ほめる、叱るなど自信をもって後輩とコミュニケーションがとれるようになろう！

対象者

● 初めて指導をする立場となった方
● 後輩が思ったように育たないと困りの方

受講料

3,300円

(税込)

コース番号	開催日	申込締切	■ 人材育成のプロセス ・人材育成とは 等 ■ 効果的なOJTの進め方とポイント ・育成計画を立てる 等 ■ 現場で活かせる実践的指導法 ・OJTの進め方 等
893	11/19水	10/29水	
925	2/25水	2/4水	
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		15名	

NEW 職業能力の体系化と人材育成の進め方

人材要件の整理や、スキルマップの作成を学び、人材育成の計画をできるようになろう！

対象者

● これから人材育成に携わる方

受講料

3,300円

(税込)

コース番号	開催日	申込締切	■ 職業能力の体系化 ・体系構築の進め方 等 ■ 継承する職業能力 ・スキルマップを作成する ■ 人材育成の進め方 ・育成手段を決める
887	11/10月	10/20月	
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		15名	

NEW クラウド活用入門

ITの力で現場が変わる！業務改善に効く新技術入門

対象者

● 中小企業・小規模事業者の中堅社員・リーダー層
● IT導入に不安があるが、第一歩を踏み出したい方

受講料

3,300円

(税込)

コース番号	開催日	申込締切	■ クラウド ・クラウドとクラウドサービス 等 ■ クラウドサービス ・クラウドサービスを使った仕事の進め方 等 ■ クラウドの利用 ・DX成功事例 ・クラウドツールを使った仕事の進め方 （デモンストレーション）
889	11/12水	10/22水	
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		15名	

SNSを活用した情報発信

SNSを使って広報しよう！

対象者

● これからSNSを使いたい方
● 効果的な運営を学んで活用したい方

受講料

2,200円

(税込)

コース番号	開催日	申込締切	■ SNSの活用 ・SNSの特徴と仕組み ・アカウントの登録 等 ■ 情報発信 ・写真・動画の投稿 ・投稿のアーカイブ 等 ■ SNSの危険性 ・ネット炎上と企業が受けるダメージ 等
888	11/11火	10/21火	
923	2/24火	2/3火	
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		15名	

NEW フォロワーシップによる組織力の向上

チームの軸となるべく、上司と後輩をつなぐフォロワーシップの発揮の仕方を学ぶ！

対象者

● 上長と後輩のパイプ役を担っている方

受講料

3,300円

(税込)

コース番号	開催日	申込締切	■ 職場の目標 ・目標達成に向けた管理職と 中堅・ベテラン従業員の役割 等 ■ 職場内の関係構築 ・職場で求められる コミュニケーション力 等 ■ フォロワーシップ ・フォロワーシップの特徴
882	10/31金	10/10金	
927	2/27金	2/6金	
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		15名	

チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割

コミュニケーションを通して、チーム力を高める方法を伝授します！

対象者

● 後輩従業員の指導を必要としている方
● コミュニケーション力を高め、チームを円滑に運営したい方

受講料

3,300円

(税込)

コース番号	開催日	申込締切	■ 職場の課題 ・会社と部署の課題を考える 等 ■ 求められる役割と能力 ・自分に求められる役割を考える 等 ■ アサーティブの基本 ・アサーティブとは ・後輩指導の基本 等 ■ アサーティブな関係構築 ・アサーティブを実践する 等
890	11/13木	10/23木	
914	2/3火	1/13火	
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		15名	

受講申込書

※FAX またはメールにてお申し込みください。

※お申込みに際しては、下記の事項をご確認いただき、チェック欄に☑の後、受講申込書をご提出ください。

- ☐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ます。よって、企業からの振込に限ります。
- ☐お申込みは、本紙の必要事項をご記入の上、FAX またはメールにてお送りください。送り間違いには十分ご注意ください。
- ☐受講申込をキャンセルされる場合は、速やかに「受講取消届」をFAX 又はメールでお送りください。訓練開始日の14日前までに届出がない場合、訓練受講の可否に関わらず受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。
- ☐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。
- ☐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。
- ☐受講者を変更したい場合は、当センターに連絡の上、指示に従って手続きを行ってください。
- ☐受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練は中止しますので、あらかじめご了承ください。
- ☐訓練実施状況の確認等のため、当センター職員が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。
- ☐領収書の発行はいたしておりません。銀行振込において発行されます「ご利用明細」（ネットバンキングご利用の場合は、振込決済が完了した画面をプリントアウトして）を領収書としてお使いください。
- ☐やむを得ない事情（講師の急病等）により、訓練中止等となる場合もありますので、ご了承ください。

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構大阪支部 関西職業能力開発促進センター所長 殿
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。

令和 年 月 日

申 込 内 容

ふりがな 企 業 名	TEL		
所 在 地	〒		
法人形態 (いずれかに☑)	☐ 企業（株式会社、有限会社、合同会社、士業法人 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 (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～		
業 種 (該当に☑)	☐ 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	ふりがな 氏 名	部署等	連絡先 メールアドレス

No.	コース番号	コース名	開催日	ふりがな 受講者氏名	年齢	性別(任意)	就業状況(※) 該当に☑
1			/			男・女	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
2			/			男・女	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
3			/			男・女	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
4			/			男・女	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
5			/			男・女	☐ 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（正社員、非正規雇用、その他）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。

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ため、それ以外に使用することはありません。

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構大阪支部 関西職業能力開発促進センター

作業手順の作成によるノウハウの継承

これまで身に着けた知識を伝承するために、業務の流れを可視化し、業務上に存在する改善の余地を見つけよう！

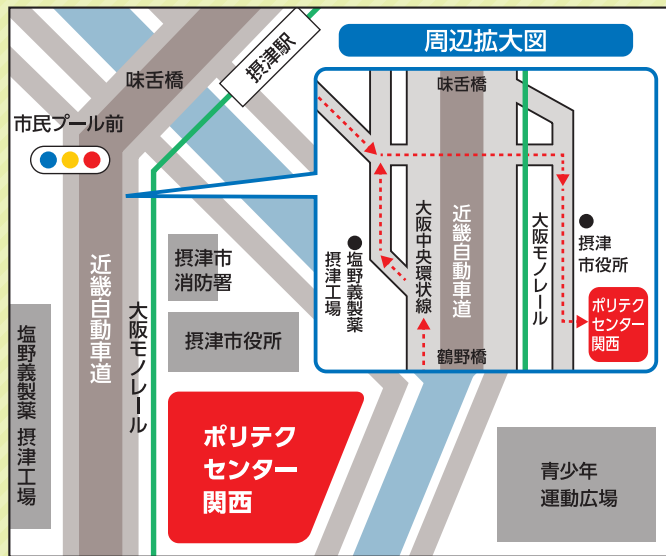
対象者

- 身に付けたスキルや知識を部下や後輩に伝えたい方
- 世代間・メンバー間の知識に差がある、ノウハウ共有ができていないと感じる方

受講料
3,300円
(税込)

コース番号	開催日	申込締切	
896	11/26水	11/5水	■ナレッジマネジメント ・ナレッジマネジメントを考える
909	1/16金	12/26金	■作業分解 ・業務フロー作成の進め方 等 ■作業手順の作成 ・業務フローとマニュアルの運動 等
会場		定員	
A ポリテクセンター関西		15名	

会場案内



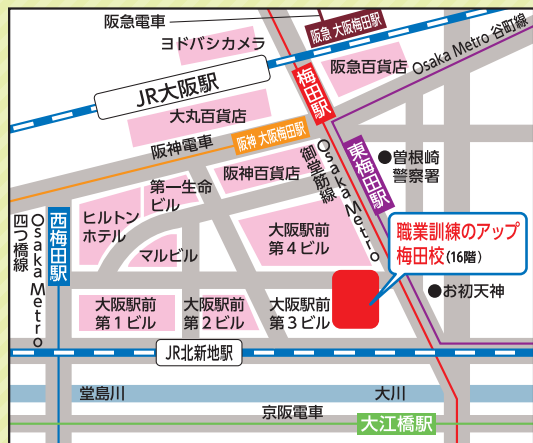
A ポリテクセンター関西 駐車場あり
〒566-0022 摂津市三島 1-2-1

- 大阪モノレール「摂津」駅より西へ徒歩約7分
- 阪急京都線「摂津市」駅下車 徒歩約20分
- JR京都線「千里丘」駅から阪急バス「柱本営業所(柱本団地)」行き又は「摂津ふれあいの里」行き(東口バスターミナル2番のりば)乗車約15分「摂津市役所前」下車徒歩約1分



B 株式会社ウィル 大阪なんばオフィス
〒556-0011 大阪市浪速区難波中 3-6-12
ナンバグランドビル3階

- Osaka Metro 各線「なんば」駅 5番出口より徒歩約5分
- Osaka Metro 四つ橋線「なんば」駅 32番出口より徒歩約5分
- 南海線「なんば」駅 西出口より徒歩約5分



C 株式会社KEG キャリア・アカデミー 職業訓練のアップ 梅田校
〒530-0001 大阪市北区梅田 1-1-3 大阪駅前第3ビル 16階

- JR「大阪」駅 徒歩約6分
- JR「北新地」駅 徒歩約4分
- Osaka Metro 御堂筋線「梅田」駅 徒歩約5分
- Osaka Metro 谷町線「東梅田」駅 徒歩約4分
- Osaka Metro 四つ橋線「西梅田」駅 徒歩約5分
- 阪神電車「大阪梅田」駅 徒歩約5分
- 阪急電車「大阪梅田」駅 徒歩約7分
- 京阪電車「大江橋」駅 徒歩約6分

厚生労働省所管

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 大阪支部

ポリテクセンター関西 生産性センター業務課

e-mail : kansai-seisan@jeed.go.jp

URL : https://www3.jeed.go.jp/osaka/poly/sesansei/index.html

らしく、はたらく、
ともに