

カリキュラムレベル(目安)

★…基本 ★★…知識がある ★★★…業務で取り組んでいる

□…パソコンを使用した訓練

11/1 ▶ 20

会場：ポリテクセンター関西 摂津市三島1-2-1(駐車場あり)

9:30～16:30

コース番号/コース名	開催日 (申込×切)	カリキュラムレベル	対象者	定員	受講料(税込)
874 リーダーとしての資質とスキルを身につけよう! 職場のリーダーに求められる統率力の向上	11/1  (10/11 	★★★	●管理者の役割と果たすべき責任を明確化したい方	15名	3,300円
875 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取れるようになるう! 効果的なOJTを実施するための指導法	11/5  (10/15 	★★☆ ★★☆	●初めて指導をする立場となった方 ●部下、後輩が思ったように育たないと困りの方	15名	3,300円
876 業務効率アップができる適切な時間管理方法が学べます 業務効率向上のための時間管理	11/6  (10/16 	★★☆ ★★☆	●時間の管理方法でお困りの方 ●業務効率をアップさせる時間管理を学びたい方	15名	3,300円
877 実践での7つ道具の使い方と品質管理の心構えを理解し、品質管理の即戦力になるう! 品質管理基本	11/7  (10/17 	★★☆ ★★☆	●品質管理の基本的な考え方とQC7つ道具の使い方を身につけたい方	15名	3,300円
878 ITツールで業務の悩みを解決! ITツールを活用した業務改善	11/12  (10/22 	★★☆	●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	15名	3,300円
880 ネットワークは怖くない!まず基本を学びましょう 社内ネットワークに役立つ管理手法	11/20  (10/30 	★★☆ 	●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	13名	2,200円

11/18 ▶ 26

会場：ウィル大阪なんばオフィス 大阪市浪速区難波中3-6-12 ナンパランドビル3階







9:30～16:30

879 業務を自動化!表計算ソフトのマクロ/VBA基礎 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化	11/18  (10/28 	★★★ ★★★ 	●マクロ/VBAで繰り返し業務を効率化したい方(表計算ソフトの基本～中級の実操作ができる方)	13名	3,300円
881 訴求力アップ!プレゼン資料作成のコツ 相手に伝わるプレゼン資料作成	11/25  (11/4 	★★☆ 	●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)	13名	2,200円
882 効率アップ!表計算ソフトの関数活用 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用	11/26  (11/5 	★★☆ 	●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)	13名	2,200円

11/27 ▶ 28

会場：職業訓練のアップ梅田校 大阪市北区梅田1-1-3 大阪駅前第3ビル16階

9:30～16:30

883 データの集計・分析を効率よくすすめたい方へ! ピボットテーブルを活用したデータ分析	11/27  (11/6 	★★☆ 	●ピボットテーブルの“基本操作”を一から理解したい方 ●基本的な表計算ソフトの実操作ができる方	12名	2,200円
884 ユーザー視点に立ったホームページとは 集客につながるホームページ作成	11/28  (11/7 	★★☆ ★★☆ 	●自社のホームページ作成に携わっている方 ●目に留まるホームページを作成したい方 ●ホームページ作成に必要なWebライティング手法を理解したい方	12名	2,200円

| 詳しくは検索 |

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

TEL. 06-7670-7007



ポリテクセンター関西



申込書は裏面をご覧ください



FAX.06-6383-0961

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

※送り間違いにご注意ください。

生産性センター業務課 行 受講申込書

ふりがな 企業名	TEL	
	E-mail	
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、合同会社、士業法人又は個人事業主) <input type="checkbox"/> 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✓)	<input type="checkbox"/> A 1～29人 <input type="checkbox"/> B 30～99人 <input type="checkbox"/> C 100～299人 <input type="checkbox"/> D 300～499人 <input type="checkbox"/> E 500～999人 <input type="checkbox"/> F 1000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
申込担当者	ふりがな 氏名	部署等 連絡先

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	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)
2			/			男・女	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)
3			/			男・女	<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			/			男・女	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)
5			/			男・女	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> 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。

注意事項

- 個人での受講はできません。企業(事業主)からの申込みに限ります。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する場合は、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 日前までに届かない場合、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、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。
- 10 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。

【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。